|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация**  **муниципального образования «Город Новоульяновск»**  **Ульяновской области** | | | | |
|  | | | | |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | 2025 г. |  | № | -П |
|  | |
| Экз № |  |
|  | |
|  | | | | |

**Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области**

В соответствии с абзацем вторым пункта 43 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 26 октября 2015 г. N 1194-П «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, постановляет:

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации С.А. Ильюшкин**

Приложение

к постановлению

Администрации

муниципального образования

«Город Новоульяновск»

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**Правила  
осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области**

1. Объектом контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (далее соответственно - муниципальное задание, учреждение), являются показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

2. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является достижение учреждением значений показателей..

3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

определение соответствия фактических значений показателей объема и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, плановым значениям, установленным в муниципальном задании;

анализ причин отклонения фактического объема и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, от плановых значений, установленных в муниципальном задании;

принятие мер по обеспечению выполнения учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

4. Контроль за выполнением учреждением муниципального задания осуществляется отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, осуществляющими функции и полномочия учредителей (далее - учредители), в форме:

1) текущего контроля, представляющего собой осуществление проверки отчёта о выполнении муниципального задания за отчётный квартал, предварительного отчета о выполнении муниципального задания, отчёта о выполнении муниципального задания за отчётный финансовый год (далее – отчёты) и аналитического отчета о выполнении показателей деятельности учреждения (далее - аналитический отчет);

2) выездной проверки выполнения учреждениями муниципального задания.

5. Отчеты представляются должностному лицу учредителя на бумажном носителе, в срок, установленный муниципальным заданием по форме, предусмотренной [приложением № 2](https://ivo.garant.ru/#/document/71112362/entry/98) к [Положени](#Par70)ю о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 26 октября 2015 г. № 1194-П (далее – Положение).

6. Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением отчета рассматривает его на предмет соответствия требованиям, установленным [Положением](https://ivo.garant.ru/#/document/71112362/entry/99).

Учредитель не позднее срока, указанного в [абзаце первом](https://ivo.garant.ru/#/document/410512359/entry/1006) настоящего пункта, принимает отчет либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия отчета требованиям, установленным [Положением](https://ivo.garant.ru/#/document/71112362/entry/99) (далее - уведомление о несоответствии отчета), и возвращает учреждению отчет на доработку.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения от учредителя уведомления о несоответствии отчета дорабатывает отчет в целях устранения причин, послуживших основаниями для возврата структурным подразделением отчета, и повторно направляет его на рассмотрение учредителю.

Учредитель в срок, указанный в [абзаце первом](https://ivo.garant.ru/#/document/410512359/entry/1006) настоящего пункта, рассматривает доработанный учреждением отчет на предмет устранения учреждением причин, послуживших основаниями для возврата отчета, и в случае устранения данных причин принимает его.

7. В целях подтверждения информации о потребителях оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ) учреждение применяет формы статистического наблюдения (при наличии) и аналитический отчет, рекомендуемый образец которого приведен в [приложении](https://ivo.garant.ru/#/document/410512359/entry/11000)  к настоящим Правилам.

Аналитический отчет предоставляется ежеквартально (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом) нарастающим итогом с начала отчетного года учредителю.

1. Проведение выездной проверки выполнения учреждением муниципального задания осуществляется в соответствии с правовым актом учредителя о проведении плановой и (или) внеплановой проверки с одновременным утверждением состава комиссии из числа сотрудников структурного подразделения.

Выездная плановая проверка проводится на основании плана проверок  на текущий финансовый год, утверждаемого ежегодно руководителем учреждения, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и содержащего информацию о субъекте и объекте контроля, сроках проведения проверки.

Выездная внеплановая проверка проводится на основании мотивированных сообщений и заявлений потребителей оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), обращений и требований контрольно-надзорных и правоохранительных органов о ненадлежащем качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ) учреждениями.

Результаты оформляются актом выездной проверки, в котором указываются предмет проверки, сроки её проведения, выявленные нарушения либо отсутствие нарушений. Подписанный акт выездной проверки вручается руководителю либо уполномоченному лицу учреждения в день его составления и является основанием для организации в учреждении мероприятий, направленных на устранение нарушений в случае их выявления в ходе проверки.

В случае несогласия с выводами, изложенными в акте выездной проверки, учреждение в течение 3 рабочих дней направляет акт разногласия учредителю, который в течение 5 рабочих дней с момента получения обязан дать обоснованный ответ по каждому положению, отражённому в акте выездной проверки.

10. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

уточнение муниципального задания и размера субсидии в случае, если показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (выполнения работ), оказанных (выполненных) учреждением, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в соответствии с [бюджетным законодательством](https://ivo.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы), в случае, если показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (выполнения работ), оказанных (выполненных) учреждением, указанные в годовом отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей годового отчета и результатов проверок выполнения муниципального задания;

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных [трудовым законодательством](https://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/192) Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения муниципального задания в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

1. Сводная информация о результатах контроля размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Приложение  
осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области**

**(рекомендуемый образец)**

Аналитический отчет  
о выполнении показателей деятельности учреждения  
за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

I. Показатели объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги (работы) | Наименование показателя объема | Объем государственной услуги (работы), план | Объем государственной услуги (работы), исполнение | Доля показателя | Степень выполнения | Доля показателя с учетом степени выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4/3 | 7=6\*5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | X | X | X |  |  |  |

II. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги (работы) | Наименование показателя качества | Значение показателя качества (план) | Значение показателя качества (исполнение) | Доля показателя | Степень выполнения | Доля показателя с учетом степени выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4/3 | 7 = 5\*6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | X | X | X |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель учреждения |  |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) |
| Главный бухгалтер учреждения (при наличии) |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) |
| Ответственный исполнитель |  |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, телефон) |