



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

ИНН/КПП 5044071287/504401001 ОГРН 1095044003339
141506, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Банковская, д. 2А.
тел./факс 8 (4962) 63-86-34 e-mail: cultura@solreg.ru

ПРИКАЗ
от 03.05.2023 № 31/1

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск, в отношении которых Управление культуры администрации городского округа Солнечногорск осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, разделом V Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск Московской области, утвержденного постановлением администрации городского округа Солнечногорск от 04.12.2019 № 2167, приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск, в отношении которых Управление культуры администрации городского округа Солнечногорск осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ИО Начальника Управления культуры


П.В. Журкевич

Приложение
к приказу Управления культуры
администрации городского
округа Солнечногорск
от 03.05.2013 № 31/1

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск, в отношении которых Управление культуры администрации городского округа Солнечногорск осуществляет функции и полномочия учредителя

I. Общие положения

1. Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск, в отношении которых Управление культуры администрации городского округа Солнечногорск осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – Порядок, учреждение, Управление культуры) разработан в соответствии с постановлением администрации городского округа Солнечногорск от 04.12.2019 № 2167 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск Московской области» (далее – постановление № 2167) и устанавливает порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа Солнечногорск, в отношении которых Управление культуры осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – муниципальное задание).

2. Предметом контроля за выполнением муниципального задания являются

показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании учреждению;

полнота и эффективность использования средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

степень удовлетворения потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

3. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является установление факта выполнения учреждением в отчетном финансовом году показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

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

определение соответствия фактических значений показателей объема и

(или) качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) учреждением плановым значениям, установленным в муниципальном задании;

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

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

соблюдение сроков представления отчетов о выполнении муниципального задания.

5. Контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется специалистами Управления культуры в соответствии с закрепленными за ними направлениями.

6. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в следующих формах:

анализа отчетов за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев (предварительный за год) и итогового отчетов о выполнении муниципального задания (далее соответственно - ежеквартальные отчеты, итоговый отчет);

анализ поступающих жалоб и проведение опросов заявителей в отношении качества, сроков и объемов (содержания) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

направление запросов о предоставлении информации о выполнении мероприятий в рамках муниципального задания;

проведение камеральных и выездных проверок по выполнению муниципального задания, в том числе отдельных мероприятий муниципального задания.

7. Документы, применяемые учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ):

Отчет о выполнении муниципального задания за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев (предварительный за год);

Отчет о выполнении муниципального задания за год (итоговый);

Аналитический отчет, подтверждающий оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за отчетный период (1 квартал, полугодие, 9 месяцев (предварительный за год), итоговый), по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку (с приложением копий актов выполненных работ). В случае отклонения плановых показателей от фактических (отчет предварительный за год, итоговый) указываются причины отклонения.

8. Ежеквартальные, предварительные и итоговые отчеты в соответствии с пунктом 28 постановления № 2167, составляются учреждением по форме согласно приложению № 5 к постановлению № 2167, и представляются в Управление культуры на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней месяца,

следующего за отчетным кварталом.

Итоговый отчет представляется учреждением не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

9. Управление культуры проверяет ежеквартальный (предварительный за год) отчет в течение 20 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом (годовой (итоговый) - до 15 февраля очередного финансового года), на соответствие требованиям, установленным постановлением № 2167 и муниципальным заданием, и принимает его, либо уведомляет учреждение о несоответствии отчета о выполнении муниципального задания и возвращает на доработку.

Учреждение в течение пяти рабочих дней после возвращения Управлением культуры представленного отчета о выполнении муниципального задания должно осуществить его доработку и повторно представить в Управление культуры.

10. Камеральные и выездные проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок выполнения муниципального задания.

11. План проведения проверок выполнения муниципального задания (далее – План) утверждается начальником Управления культуры в срок до 25 декабря текущего финансового года и в течение 5 рабочих дней после утверждения размещается на официальном сайте Управления культуры в сети Интернет.

12. В Плане указывается наименование учреждения, в отношении которого будет проводиться проверка, форма контроля за выполнением муниципального задания, предмет осуществления контроля, наименование структурных подразделений Управления культуры, уполномоченного осуществить контроль, период, подлежащий проверке, дата начала и окончания проведения проверки.

13. Внесение изменений в План допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в План размещается в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения на официальном сайте Управления культуры в сети Интернет.

14. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения Управления культуры принятого:

в случае поступления обращений (поручений) Губернатора Московской области, Главы городского округа Солнечногорск, органов прокуратуры Московской области, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения начальником Управления культуры в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях нормативных правовых актов по вопросам в сфере культуры и искусства, в том числе из средств массовой информации.

Срок проведения проверки определяется с учетом объема предстоящих

работ, особенностей деятельности учреждения.

Внеплановые проверки включению в план проверок не подлежат.

15. Камеральные и выездные проверки осуществляются на основании приказа Управления культуры, утверждающего программу проверки и состав комиссии.

16. Программа проверки содержит:

- тему проверки;
- наименование подведомственного учреждения;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;
- сроки проведения проверки.

17. Проверка выполнения муниципального задания осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты начала проведения проверки.

18. Управление культуры уведомляет учреждение о проведении проверки не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки путем направления уведомления о проведении проверки и программы контрольного мероприятия.

19. Результаты проверки выполнения муниципального задания оформляются актом проверки (приложение № 2 к Порядку), который подписывается проверяющими в течение 5 рабочих дней, со дня завершения проверки и направляется руководителю учреждения. Для ознакомления и подписания акта проверки руководителю проверяемого учреждения устанавливается срок до 3 рабочих дней.

20. Руководитель учреждения представляет в Управление культуры информацию по устранению выявленных нарушений в сроки, указанные в акте проверки.

21. Проверяющие осуществляют контроль за устранением учреждением выявленных нарушений.

22. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания является:

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

уточнение муниципального задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели объема услуг (работ), указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей выполнения учреждением муниципального задания в

отчетном финансовом году и результатов проверок выполнения муниципального задания;

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения муниципального задания в органы муниципального контроля (надзора) или правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск, в отношении которых Управление культуры администрации городского округа Солнечногорск осуществляет функции и полномочия учредителя

Утверждаю

_____ (ФИО)

_____ (должность руководителя учреждения, полное наименование учреждения)

« _____ » _____ 20 ____ г

Аналитический отчет,
подтверждающий оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
за _____ 20 ____ год
(нарастающим итогом с начала отчетного года)

Полное наименование учреждения: _____

1. Муниципальная услуга: Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества

Наименование показателя	Ед. измерения	Значение показателя (план)	Значение показателя (факт)
Количество мероприятий	единица		
Количество мероприятий для взрослых	единица		
Доля мероприятий для взрослых от общего количества проведенных мероприятий	процент		
Количество мероприятий для детей и юношества	единица		
Доля мероприятий для детей и юношества от общего количества проведенных мероприятий	процент		
Количество участников клубных формирований	человек		
Количество участников вокальных и хоровых секций (кружков)	человек		
Доля участников вокальных и хоровых секций (кружков)	процент		

Количество участников декоративно-прикладных секций (кружков)	человек			
Доля участников декоративно-прикладных секций (кружков)	процент			
Количество участников театральных секций (кружков)	человек			
Доля участников театральных секций (кружков)	процент			
Количество участников хореографических секций (кружков)	человек			
Доля участников хореографических секций (кружков)	процент			
Количество клубных формирований	единица			

2. Муниципальная услуга: Организация и проведение мероприятий

№ пп	Наименование мероприятия	План,		Факт		
		Срок выполнения, месяц	Количество участников в мероприятиях, чел.	Срок выполнения, месяц	Количество участников в мероприятиях, чел.	Ссылка на соц.сети
					
	итого 1 квартал	х		х		х
	итого 2 квартал	х		х		х
	итого 3 квартал	х		х		х
	итого 4 квартал	х		х		х
	итого за год	х		х		х

Показатель	Факт аналогичного периода предыдущего года	Факт
Количество проведенных мероприятий		
Динамика количества мероприятий	х	
Количество участников мероприятий		

Динамика количества участников мероприятий	х		
--	---	--	--

3. Муниципальная услуга: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

Показатель	Единица измерения	План	Факт
Количество посещений библиотеки	Единица		
		Факт аналогичного периода предыдущего года	Факт
Количество посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных)	Единица		
Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	Процент	х	

4. Муниципальная услуга: Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций

Показатель	Единица измерения	План	Факт
Количество музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период	Единица		
Число посетителей	человек		

5. Муниципальная услуга: Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)

Показатель	Единица измерения	План	Факт
Количество мест в зале	штук		
Заполняемость зала	процент		
Количество постановок, всего	Единица		
Количество постановок для детей в репертуаре (до возрастной категории 12+ включительно)	Единица		
Доля постановок спектаклей для детей в репертуаре (до возрастной категории 12+ включительно)	процент		

Интенсивность обновления текущего репертуара (количество новых постановок)	Единица		
Интенсивность обновления текущего репертуара (количество новых и капитально возобновленных постановок)	Единица		
Число зрителей	человек		

№ пп	Наименование спектакля (с указанием возрастной категории 12+)	План,		Факт	
		Срок выполнения, месяц	Число зрителей, чел.	Срок выполнения, месяц	Число зрителей, чел.
				
	итого 1 квартал	х		х	
	итого 2 квартал	х		х	
	итого 3 квартал	х		х	
	итого 4 квартал	х		х	
	итого за год	х		х	

6. Муниципальная услуга: Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Показатель	Единица измерения	План	Факт
Количество детей, получающих услугу	человек		
Количество человеко-часов	Человеко-час		

7. Муниципальная услуга: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (по программам обучения)

Показатель	Единица измерения	План	Факт
Предпрофессиональная программа:			
Количество детей, получающих услугу	человек		
Количество человеко-часов	Человеко-час		

8. Муниципальная работа: Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций

Показатель	Единица измерения	План	Факт
Количество предметов занесенных в электронный каталог из общего числа предметов совокупного фонда	Единица		
Количество предметов совокупного фонда, всего	Единица		
Доля оцифрованных музейных предметов от общего количества музейных предметов совокупного фонда	процент		
Количество отреставрированных экспонатов из фондов музея	Единица		
Доля отреставрированных экспонатов из фондов музея от количества предметов совокупного фонда	процент		
Количество выставленных экспонатов из фондов музея	Единица		
Доля выставленных экспонатов из фондов музея от количества предметов совокупного фонда	процент		

9. Муниципальная работа: Создание спектаклей

Показатель	Единица измерения	План	Факт
Количество постановок, всего	Единица		
Обновляемость репертуара (увеличение количество новых постановок)	процент		
Количество новых (капитально-возобновляемых) постановок	Единица		

Приложение № 2
к Порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Солнечногорск, в отношении которых Управление культуры администрации городского округа Солнечногорск осуществляет функции и полномочия учредителя

АКТ

По результатам контроля выполнения муниципального задания

_____ (наименование учреждения)

г.о.Солнечногорск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Специалистами Управления культуры администрации городского округа Солнечногорск

_____ (ФИО, должность проводивших проверку)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20 ____ год, утвержденным приказом Управления культуры администрации городского округа Солнечногорск от « ____ » _____ 20 ____ г № _____, проведена проверка в _____

_____ (полное наименование объекта проверки)

по теме: установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием, за период с _____ по _____.

Методы: сравнительный анализ фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Сроки проведения контрольных мероприятий _____.

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании: Наименование муниципальной услуги _____

Наименование показателя качества, объема, ед.	Значение показателя качества (план)	Достигнутое значение показателя качества (факт)	Значение показателя объема (план)	Достигнутое значение показателя объема (факт)	Процент выполнения, %
....					
....					
В стоимостном выражении, тыс.руб.	X	X			

Вывод:

Рекомендации:

Председатель комиссии

ФИО, подпись

Руководитель
(должность)

ФИО, подпись

« _____ » _____ 20 ____ г
(дата подписания Акта)

Акт отпечатан в двух экземплярах:

1 экз. - _____

2 экз. - _____

Акт получен « _____ » _____ 20 ____ г