



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.02.2022 № 50-р

г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Правил
осуществления контроля за
выполнением муниципального
задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ) муниципальными
бюджетными и автономными
учреждениями, находящимися в
ведении Управления образования
Администрации Северодвинска**

В соответствии с пунктом 43 Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям муниципального образования «Северодвинск» и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий, утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 14.09.2015 № 464-па (ред. от 23.12.2021) (далее – Положение),

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Управления образования Администрации Северодвинска (далее – Правила).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Управления образования Администрации Северодвинска Перепелкину Т.Л.

И.о. начальника Управления образования



Т.Л. Перепелкина

Захарова Елена Александровна
54-80-90 (доб. 210)

ас

Приложение

Утверждены
распоряжением начальника
Управления образования
Администрации Северодвинска
от 01.02.2022 № 50-р

ПРАВИЛА
осуществления контроля за выполнением муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
муниципальными бюджетными и автономными учреждениями,
находящимися в ведении Управления образования
Администрации Северодвинска

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Управления образования Администрации Северодвинска (далее соответственно – муниципальное задание, учреждение, Управление образования).

2. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

3. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является выполнение учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

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

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

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

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

5. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется посредством:

1) анализа предварительного отчета о выполнении муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением Северодвинска за соответствующий финансовый год. (далее –

предварительный отчет);

2) анализа отчета о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год (далее – годовой отчет);

3) анализа отчета о выполнении муниципального задания на иную дату (ежеквартально (нарастающим итогом)) (далее – квартальный отчет);

4) анализа аналитического отчета, подтверждающего оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за отчетный период (за финансовый год) (далее – аналитический отчет).

Контроль за выполнением учреждением муниципального задания осуществляется на основании указанных в настоящем пункте документов и справок, составленных по результатам проведения контрольных мероприятий в отношении учреждений.

6. Предварительный отчет согласно пункту 5 Положения в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за соответствующий финансовый год составляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется учреждением в Управление образования в форме электронного и бумажного документов в срок не позднее 5 декабря календарного года.

7. Отдел общего и дополнительного образования Управления образования, осуществляющий координацию деятельности учреждения (далее – Отдел образования), в порядке, предусмотренном подпунктами 7.1 – 7.3 Правил, рассматривает поступивший предварительный отчет, обеспечивает согласование предварительного отчета, либо в случае несоответствия предварительного отчета требованиям, установленным Положением и (или) муниципальным заданием, уведомляет об этом учреждение и возвращает предварительный отчет на доработку.

7.1. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня поступления предварительного отчета рассматривает его на предмет соответствия требованиям, установленным Положением и (или) муниципальным заданием.

7.2. В случае несоответствия предварительного отчета требованиям, установленным Положением и (или) муниципальным заданием, Отдел образования возвращает предварительный отчет учреждению на доработку и уведомляет учреждение о причинах его возврата не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления.

Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления дорабатывает предварительный отчет и повторно представляет его в Управление образования в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил.

7.3. Предварительный отчет согласовывается Отделом образования не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления.

8. Годовой отчет составляется учреждением в соответствии с пунктом 5 Положения на бумажном носителе и в электронном виде по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению,

и представляется в Управление образования в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным, если более ранние сроки представления этих отчетов не установлены в муниципальном задании.

Анализ итогового отчета, его согласование либо возврат на доработку осуществляются Отделом образования в соответствии с пунктом 7 Правил.

9. Квартальный отчет составляется учреждением в соответствии с пунктом 5 Положения на бумажном носителе и в электронном виде по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется в Управление образования в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 10 числа календарного месяца, следующего за отчетным, если более ранние сроки представления этих отчетов не установлены в муниципальном задании.

Показатели квартального отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года.

Представление, анализ квартального отчета, его согласование либо возврат на доработку осуществляются в соответствии с пунктами 6 и 7 Правил.

10. Аналитический отчет составляется учреждением за отчетный период (за финансовый год) и представляется в Управление образования совместно с годовым отчетом на бумажном носителе и в электронном виде по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящим Правилам, в сроки, установленные для предоставления годового отчетов.

К аналитическому отчету прилагается реестр документов, применяемых учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ), по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящим Правилам.

Анализ аналитического отчета, его согласование либо возврат на доработку осуществляется Отделом образования совместно с Финансово-экономическим отделом Управления образования в соответствии с пунктом 7 Правил.

11. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

1) по итогам анализа предварительного отчета:

изменение (уточнение) муниципального задания и размера субсидии согласно пункту 41 Положения в случае, если показатели объема муниципальных услуг (работ), указанные в предварительном отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных

показателей объема муниципальных услуг (работ), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным), то показатели объема муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, и соответствующие средства субсидии, полученные на выполнение муниципального задания из областного и местного бюджетов, подлежат уменьшению и перечислению в бюджет соответствующего уровня в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

формирование муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей отчетов о выполнении муниципального задания учреждением и результатов контроля выполнения муниципального задания.

2) по итогам анализа годового отчета:

муниципальное задание является выполненным в случае достижения показателей (соблюдения допустимого (возможного) отклонения) муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании;

муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании;

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случае, если показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальных услуг (работ), указанные в годовом отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы);

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов контроля выполнения муниципального задания в правоохранительные органы в случае, если по результатам контроля выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

3) по итогам анализа квартального отчета:

в течение финансового года по результатам текущей оценки выполнения муниципального задания может быть принято решение о корректировке муниципального задания, установленного муниципальному учреждению, с соответствующим изменением объемов финансирования.

Данные изменения оформляются формированием нового муниципального задания, которое утверждается внесением изменений в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4) по итогам анализа аналитического отчета:

подготовка учреждениями планов по выполнению учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании на новый финансовый год;

формирование муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей аналитического отчета.

12. Отчеты о выполнении муниципальных заданий согласно пункта 44 Положения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Северодвинска и на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Приложение 1
к Правилам осуществления контроля
за выполнением муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) муниципальными
бюджетными и автономными учреждениями,
находящимися в ведении Управления образования
Администрации Северодвинска, утвержденным
распоряжением начальника Управления
образования Администрации Северодвинска
от 01.02.2022 № 50-р

Форма аналитического отчета,
подтверждающего оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными
бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении
Управления образования Администрации Северодвинска

По состоянию на «__» _____ 202__ г.

Наименование муниципального учреждения (далее – учреждение):

Периодичность представления: ежегодно

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет учреждения (КПП)	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Управление образования Администрации Северодвинска
Адрес фактического местонахождения учреждения	

I. Общие сведения

1.1. Общий объем финансирования из средств субсидии, полученных из областного и местного бюджетов на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ) учреждением в рамках муниципального задания в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отчетном финансовом году:

Плановый объем в разрезе кодов бюджетной классификации (руб.)	Фактически поступило (руб.)	Остаток, образовавшийся на лицевом счете учреждения (руб.)

1.2. Общее количество услуг/работ в соответствии с муниципальным заданием:

Плановый объем	Фактически исполнено	Отклонение	Причины отклонений

1.3. Общее количество сотрудников учреждения, задействованных в реализации муниципальных услуг (выполнении работ): _____ чел.,

в том числе отдельно

в реализации муниципальных услуг: _____ чел.,

в выполнении работ: _____ чел.

II. Детализированная информация по услугам/работам

Уникальный номер реестровой записи	Наименование оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)	Показатели объема оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)					Наименование документа, подтверждающего информацию о потребителях и объеме оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), содержащегося в муниципальном задании
		Наименование показателя объема оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)	Утверждено в муниципальном задании	Выполнено на отчетную дату	Отклонения	Указание причины отклонения	
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: форма раздела II используется для предоставления информации по всем услугам/работам, оказываемых учреждением в рамках муниципального задания.

Приложение 2
к Правилам осуществления контроля
за выполнением муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) муниципальными
бюджетными и автономными учреждениями,
находящимися в ведении Управления
образования Администрации Северодвинска,
утвержденным распоряжением начальника
Управления образования Администрации
Северодвинска от 01.02.2022 № 50-р

Форма реестра документов, применяемых учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ)

По состоянию

на «__» _____ 202__ г.

Наименование муниципального учреждения

Периодичность представления: ежегодно					
Уникальный номер реестровой записи	Наименование оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)	Наименование показателя объема оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)	Наименование документа, подтверждающего информацию о потребителях и выполнение показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), содержащегося в	Дата документа и регистрационный номер	Сведения о потребителе оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)

				муниципальном задании		
1	2	3	4	5	6	

Приложение:

Документы, подтверждающие информацию о потребителях и выполнение показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), содержащегося в муниципальном задании на _____ листах.