



УПРАВЛЕНИЕ
по физической культуре, спорту
и работе с молодежью администрации
городского округа Воскресенск Московской области

П Р И К А З

от 19.05.25 № 21.

Об утверждении Порядка контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (муниципальных работ) муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области, находящимися в ведомственном подчинении Управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Воскресенск Московской области

В целях исполнения постановления администрации городского округа Воскресенск Московской области от 19.02.2024 № 773 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (муниципальных работ) муниципальными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области» (с изменениями от 14.05.2024 № 2013)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (муниципальных работ) муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области, находящимися в ведомственном подчинении Управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Воскресенск Московской области (далее - Порядок). (Приложение.)
2. Руководителям подведомственных муниципальных бюджетных учреждений руководствоваться в работе данным Порядком.
3. Приказ Управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Воскресенск от 29.12.2021 № 43 «Об утверждении Порядка контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области, находящимися в ведомственном подчинении Управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Воскресенск Московской области и муниципальным автономным учреждением «Центр культуры, спорта и работы с молодежью «Радость», в части касающейся спорта и молодежной политики» признать утратившим силу с даты подписания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления – начальника отдела по физической культуре и спорту Управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Глебову В.В.

Начальник

М.С. Бахтов

Приложение
к приказу начальника
Управления по физической
культуре, спорту и работе с
молодежью Администрации
городского округа
Воскресенск Московской
области
от 19.05.25 № 21

Порядок контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (муниципальных работ) муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области, находящимися в ведомственном подчинении Управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Воскресенск Московской области

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 19.02.2024 № 773 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (муниципальных работ) муниципальными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области» (с изменениями от 14.05.2024 № 2013), с целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (муниципальных работ) и эффективного расходования бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение муниципального задания.

1.1. Целью контроля за выполнением муниципального задания является определение соответствия фактических параметров выполнения муниципального задания плановым, и использование данной информации для принятия управленческих решений.

1.2. Основными задачами проведения контроля за выполнением муниципальных заданий являются:

- установление соответствия фактического объема муниципальных услуг (выполнения работ), оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;
- установление соблюдения муниципальными учреждениями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- учет мнения родителей (законных представителей) о качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- анализ причин отклонений в деятельности муниципальных учреждений по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности);
- своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий.

II. Виды, формы и методы проведения контроля за выполнением муниципального задания

2.1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в виде:

2.1.1. Проверки соответствия перечня оказываемых муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этого учреждения, предусмотренных учредительными документами и актуальности уникальных номеров реестровых записей на дату проведения проверки;

2.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в том числе:

- своевременности и полноты представления отчетности о выполнении муниципального задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ);

- соответствия фактических получателей муниципальных услуг (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей;

- выполнения муниципальным учреждением установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

2.1.3. Мониторинга выполнения муниципального задания, который включает:

- сбор отчетов;

- оценку достижения показателей, характеризующих качество муниципальных услуг (выполнения работ);

- оценку достижения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнение работ).

2.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется на основании отчета о выполнении муниципального задания, представляемого муниципальным учреждением, в соответствии с утвержденными сроками.

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.4. При проведении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

- метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг (выполнения работ);

- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании, путем проведения документарных проверок.

2.5. Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципального задания осуществляется ответственными за обеспечение контроля самостоятельно.

2.6. Ответственное лицо, осуществляющее координацию деятельности муниципальных учреждений по формированию и выполнению муниципального задания, проверяет отчет и принимает его, либо уведомляет муниципальное учреждение о несоответствии отчета и возвращает на доработку. Муниципальное учреждение в течение двух рабочих дней после возвращения отчета осуществляет его доработку и повторно направляет на проверку.

2.7. Результаты проведения контроля за выполнением муниципального задания оформляются в виде заключения, в котором указываются представленные к проверке документы, степень выполнения муниципального задания и, при необходимости, планы по решению выявленных проблем.

III. Информация, используемая для контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)

Для проведения контроля за выполнением муниципального задания используется следующая информация:

- перечень оказываемых муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ);
- ежеквартальные отчеты о выполнении муниципального задания за отчетные периоды (1 квартал, полугодие, 9 месяцев (предварительный за год), год) по форме согласно Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области и порядка предоставления субсидии и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области;
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ), зафиксированные в книге обращений, обязательной к ведению во всех муниципальных учреждениях, оказывающих муниципальные услуги (выполняемые работы);
- другие материалы (документы), подтверждающие выполнение муниципального задания.

IV. Требования к порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)

4.1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в течение финансового года, по итогам отчетных периодов (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев (предварительный за год), год).

4.2. Муниципальное учреждение, оказывающее муниципальную услугу (выполнения работ), формирует отчет о выполнении муниципального задания в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, и отправляет его на согласование и утверждение в Управление посредством ГИС РЭБ Московской области.

4.3. Для анализа достоверности и обоснованности отчетных данных муниципальное учреждение, оказывающее муниципальную услугу (выполнения работ), представляет в Управление подтверждающие первичные документы:

4.3.1. Учреждения, осуществляющие спортивную подготовку:

- книгу (журнал) жалоб и предложений (выписку за отчетный период);
- списки зачисленных спортсменов по всем видам спорта и всем этапам подготовки;
- протоколы контрольных испытаний, подтверждающих зачисление (переход) на следующий этап подготовки;

- приказы об участии в мероприятиях;

- итоговые протоколы о проведении мероприятий;

- приказы о проведении мероприятий;

- календарный план мероприятий.

4.3.2. Учреждения по физической культуре, спорту и молодежной политике:

- книгу (журнал) жалоб и предложений (выписку за отчетный период);

- расписание работы спортивных объектов (за отчетный период);

- журнал зачисления занимающихся в секции по видам спорта;

- журнал посещений занимающимися секций по видам спорта;

- расписание занятий по видам спорта в секциях;

- календарный план мероприятий;

- листы регистрации (листы учета или иные документы (вызов, заявка)) привлеченных лиц к

участию в мероприятиях.

4.4. При рассмотрении представленного отчета лица, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания, могут запрашивать у муниципального учреждения пояснения, подтверждающие правильность представленной информации. К подтверждающим документам относятся отчеты и иные документы, доказывающие подлинность поданных сведений. К ним могут относиться акты по результатам контрольных мероприятий органов и организаций, осуществляющих надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологической безопасности и защиты прав потребителей, результаты опросов потребителей муниципальной услуги (выполненных работ), копии обращений в муниципальное учреждение и ответов на них и т.д.

4.5. В случае, если в ходе рассмотрения отчета, выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым муниципальным учреждением документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в уже имеющихся у Управления документах, лица, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки направляют письмо с требованием к проверяемому муниципальному учреждению представить в течение 10 рабочих дней копии запрошенных действующих документов, заверенные печатью и подписью руководителя муниципального учреждения, подтверждающие данные отчетности по выполнению муниципального задания.

4.6. Если запрошенные документы не могут быть представлены в установленный срок или отсутствуют, руководитель муниципального учреждения до истечения срока представления документов направляет в Управление письмо с мотивированным объяснением причин невозможности представления документов.

V. Результат осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг

5.1. Результатом осуществления контрольного мероприятия за выполнением муниципального задания является:

- установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;
- установление соблюдения муниципальными учреждениями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются Управлением при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципального учреждения установленным показателям деятельности и отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
- об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности;
- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания;
- об оценке эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения;
- о реорганизации муниципального учреждения, изменении типа или его ликвидации.

5.3. В случае если муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, выносится решение о принятии мер по исправлению ситуации.

Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципального задания осуществляются путем:

- соответствующего приказа по итогам проверки выполнения муниципального задания с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений, обязательных для исполнения требований или недостатков, а также указание на необходимость представления проверяемого муниципального учреждения в

Управление отчета об устранении выявленных нарушений, обязательных для исполнения требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений);

- запроса письменного разъяснения у руководителя муниципального учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;

- направления руководителю муниципального учреждения распоряжения Управления об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

- изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг (выполнения работ), оказываемых учреждением и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге (выполнения работ);

- применения по отношению к руководителю учреждения мер дисциплинарного или материального воздействия.