

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АРХАРИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.04.2013.

№ 182

п. Архара

Об утверждении Порядка мониторинга
и контроля за исполнением муниципальных
заданий на предоставление муниципальных
услуг

В соответствии со ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения качества управления муниципальными финансами, расширения предложения бюджетных услуг, усиления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг:

постановляю:

1. Утвердить Порядок мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



Э.В.Мисюк

401-21-84
09.04.2013



**Порядок
мониторинга и контроля за исполнением
муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг предполагает сбор и анализ отчетности по предоставлению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг от плановых и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

Целью разработки настоящего Порядка является установление правовой основы для осуществления контрольных и надзорных мероприятий за качеством и эффективностью предоставления муниципальных услуг, муниципальными учреждениями.

1.2. Мониторинг и контроль за оказанием муниципальных услуг осуществляет главный распорядитель бюджетных средств. Контроль за оказанием муниципальных услуг основывается на использовании формализованной процедуры сбора и обработки отчетности об исполнении муниципального задания, представляемой исполнителями муниципального задания главному распорядителю бюджетных средств в определяемом им порядке. На основании данных отчетности главный распорядитель бюджетных средств осуществляет анализ и оценку результатов выполнения муниципального задания.

**2. Отчет об исполнении муниципального задания, составляемый
исполнителями муниципального задания**

2.1. Отчет об исполнении муниципального задания должен содержать сведения и информацию, характеризующие результаты деятельности муниципальных учреждений, исполняющих муниципальное задание, в том числе:

- о результатах выполнения муниципального задания;
- о финансовом состоянии исполнителя муниципального задания;
- о перспективах изменения объемов оказания услуг.

2.2. Отчет об исполнении муниципального задания составляется исполнителем муниципального задания по форме, приведенной, в Приложении" к настоящему Порядку и представляется главному распорядителю бюджетных средств. Периодичность представления, отчета

определяется главным распорядителем бюджетных средств и устанавливается в муниципальном задании. Отчет не может представляться реже 1 раза в квартал.

3. Отчет главного распорядителя бюджетных средств (руководителя структурного подразделения администрации) о выполнении муниципального задания

3.1. В целях осуществления контроля за исполнением муниципального задания главный распорядитель бюджетных средств по итогам сбора и обработки информации, полученной от исполнителей муниципального задания, составляет отчет о результатах выполнения муниципального задания.

3.2. Отчет является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения муниципального задания, а также оценку финансового состояния и развития муниципального учреждения.

3.3. Отчет о результатах готовится отдельно по каждому виду задания. Отчет о результатах выполнения муниципального задания должен содержать, следующие разделы:

- характеристика запланированных и фактических результатов выполнения задания за соответствующий период времени;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;
- характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом оказания муниципальных услуг;
- решения, принятые главным распорядителем бюджетных средств по итогам проведения контроля.

3.4. Отчет о результатах исполнения муниципального задания составляется главным распорядителем бюджетных средств не реже 1 раза в квартал.

4. Контроль за исполнением муниципального задания

4.1. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения любого типа.

4.2. При фактическом исполнении задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию и стандартам, главный распорядитель бюджетных средств вправе сократить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

4.3. При фактическом исполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с более высоким качеством, чем было установлено муниципальным заданием, требованиями к соответствующим услугам, повлекшем увеличение расходов, главный

распорядитель бюджетных средств вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

4.4. Ежегодно, не позднее 15 марта, главный распорядитель бюджетных средств, для которого в отчетном году действовали муниципальные задания, представляют в Финансовое управление администрации Архаринского района (далее - Финуправление) отчеты об исполнении муниципальных заданий.

Отчет об исполнении муниципального задания должен содержать:

- информацию о плановых и фактически достигнутых в отчетном году значениях показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемой муниципальной услуги;

- информацию о плановых и фактических расходах бюджета района на выполнение муниципального задания;

- описание причин существенных отклонений между плановыми и фактически достигнутыми в отчетном году значениями показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемой муниципальной услуги.

4.5. На основе анализа представленных главными распорядителями бюджетных средств (руководителем структурного подразделения администрации) отчетов об исполнении муниципальных заданий Финуправление:

- предлагает главным распорядителям бюджетных средств внести изменения и (или) дополнения в отдельные муниципальные задания;

- доводит до Главы района информацию о систематическом недостижении значений показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг, иных нарушениях, допущенных в процессе выполнения муниципальных заданий.

Приложение
к Порядку мониторинга
и контроля за
исполнением
муниципальных заданий
на предоставление
муниципальных услуг

Отчет

об исполнении муниципального задания

за ____ месяцев ____ года

Наименование учреждения, оказывающего муниципальную услугу

1. Оказание муниципальных услуг.

Объем оказания муниципальных услуг (в натуральных показателях):

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг за отчетный период		Объем услуг нарастающим итогом с начала года	
			план	факт	план	факт

Объем оказания муниципальных услуг (в стоимостных показателях):

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения (натуральный показатель)	Объем услуг за отчетный период, (тыс. руб)		Объем услуг нарастающим итогом с начала года, тыс. руб.	
			план	факт	план	факт

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг.

№	Наименование услуги	Дата		Кем подана жалоба	Содержание жалобы

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов.

№	Наименование услуги	Дата		Контролирующий орган	Содержание замечания
		проверки			

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг.

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение	
			План	Факт
„				
Муниципальная услуга 1				
1				
2				
Муниципальная услуга 2				
1				
2				
...				

3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов исполнения муниципального задания от запланированных, и их характеристика.

4. Перспективы исполнения муниципального задания в соответствии с запланированными объемами и стандартом муниципальных услуг.

Руководитель учреждения, оказывающего муниципальные услуги
_____ (Ф.И.О.)

Дата _____ Подпись _____