



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

№ 59

21.09.2017 года

ст-ца Староминская

**«Об утверждении порядка контроля и мониторинга исполнения
муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг
(выполнения работ) учреждений подведомственных отделу культуры
и искусства администрации муниципального образования
Староминский район**

В соответствии со статьёй 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 08.12.2015 года № 1174 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Староминский район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок контроля и мониторинга исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) учреждений подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район. (Приложение №1).

2. Отменить приказ отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район от 30 декабря 2016 года № 75 « О порядке осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела культуры
и искусства администрации
муниципального образования
Староминский район

О.Г. Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

утверждено приказом отдела
культуры и искусства
администрации муниципального
образования
Староминский район
от 21 сентября 2017 года № 59

Порядок

контроля и мониторинга исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) учреждений подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования
Староминский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила контроля и выполнения мониторинга исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) (далее – муниципальные задания) учреждений подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – отдел).

1.2. Предметом контроля и мониторинга в соответствии с настоящим Порядком является деятельность муниципальных бюджетных учреждений подведомственных отделу (далее – подведомственные учреждения), по выполнению муниципального задания.

2. Цели и задачи контроля

2.1. Контроль за исполнением муниципальных заданий проводится в целях:

- обеспечения выполнения подведомственными учреждениями муниципальных заданий;
- изучения оценки деятельности подведомственных учреждений;
- выявления в деятельности подведомственных учреждений причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для выполнения требований, а так же препятствующих полному и качественному предоставлению муниципальных услуг.

2.2. Основными задачами осуществления контроля являются:

- соответствие выполнения объёма, состава (содержания), оказанных муниципальных услуг (выполнения работ);
- полнота и эффективность использования средств муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;

-выявление нарушений и недостатков в деятельности подведомственных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнения работ), на установление причин их возникновения и выработка рекомендаций по их устранению;

- формирование предложений по корректировке объёма услуг(работ) оказываемых (выполняемых) учреждениями.

2.3. Для проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий используется следующая информация:

- утвержденный перечень муниципальных услуг;
- утвержденные стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;
- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- результаты социологических исследований;
- отчеты об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- результаты проведения контрольных мероприятий.

3. Порядок проведения контроля за выполнением муниципального задания

3.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в следующих формах:

-текущий контроль, осуществляемый в процессе выполнения муниципального задания в виде камеральных проверок, а так же выездных проверок;

Последующий контроль, осуществляемый в виде плановых выездных проверок итогов выполнения муниципального задания.

3.2. В целях настоящего порядка понимается:

Под камеральной проверкой – проверка предоставляемых документов и материалов без выезда в подведомственные учреждения;

Под выездной проверкой – проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг (выполнение работ) и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг (выполнением работ), связанных с выездом должностных лиц отдела в подведомственные учреждения.

3.3. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется по следующим критериям:

- соответствие объёма предоставляемых услуг (выполнение работ) параметрам муниципального задания;
- соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единиц муниципальных услуг (выполнение работ).

4. Порядок оформления результатов проверок

4.1. По результатам камеральной проверки должностные лица отдела готовят акт камеральной проверки (далее-акт проверки) который должен содержать:

- описание всех контрольных мероприятий;
- выводы о наличии (об отсутствии) нарушений, допущенных подведомственными учреждениями в ходе выполнения муниципальных заданий;
- рекомендации по устранению выявленных нарушений;
- предложения по применению мер дисциплинарного взыскания (при необходимости) к руководителям подведомственных учреждений.

4.2. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах (один отделу, второй для подведомственных учреждений) Форма акта прилагается.

4.3. Руководитель подведомственного учреждения должен быть ознакомлен под роспись с актом проверки.

4.4. В случае необходимости применения мер воздействия к руководителям подведомственных учреждений, допустивших нарушения при исполнении муниципального задания, в адрес начальника отдела направляется служебная записка с приложением акта для принятия решения.

5. Результаты контроля

5.1. Подведомственное учреждение обязано принять меры к выполнению рекомендаций по устранению указанных в акте проверки недостатков в сроки, установленные в акте проверки.

5.2. Подведомственное учреждение в месячный срок со дня получения акта проверки предоставляет в отдел письменную информацию о принятых мерах, которая приобщается к акту проверки.

5.3. Контроль за выполнением указанных в акте проверки рекомендаций об устранении недостатков осуществляется должностными лицами отдела.

5.4. В случае если подведомственным учреждением в установленные сроки не приняты необходимые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, отдел имеет право применить к руководителю подведомственного учреждения меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

5.5. Результаты контрольных мероприятий учитываются отделом:

- при формировании муниципального задания подведомственному учреждению на оказание муниципальных услуг(выполнение работ) на очередной календарный и на плановый период;
- при корректировке утверждённого муниципального задания в текущем календарном году;
- при подготовке отчётов о выполнении муниципального задания.

6. Мониторинг исполнения муниципальных заданий

6.1. Мониторинг исполнения муниципального задания подведомственными учреждениями (далее – мониторинг) осуществляется путём проведения должностными лицами отдела, в течение финансового года по состоянию на 1 июля текущего финансового года нарастающим итогом с начала года, посредством сравнения плановых показателей объема и качества услуг с фактическими значениями, достигнутыми учреждением.

По итогам проведенного мониторинга составляется отчет об исполнении муниципального задания каждым муниципальным учреждением по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6.2. Для осуществления мониторинга подведомственные учреждения предоставляют в отдел ежеквартальные отчеты об эффективности деятельности учреждений культуры и выполнении муниципального задания, ежегодно отчет федерального статистического наблюдения по форме № 6-НК, №7-НК, 8-НК, ДМШ-1, и форму отчета об исполнении муниципального задания не позднее 25 декабря текущего финансового года.

6.3. Результаты ежегодной оценки исполнения муниципального задания учитываются отделом при расчёте потребностей в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ) на следующий год и на плановый период.

6.4. По результатам мониторинга и контроля, в случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) соблюдение требований муниципального задания, принимается решение:

- об уменьшении планового объема услуг и пропорциональном сокращении объема финансирования при снижении объема оказываемых услуг в размере более 20% от указанного в муниципальном задании, выявленного по результатам проведения мониторинга исполнения муниципального задания;

- в случае если сокращение объема услуг вызвано объективными причинами, рассматривает вопрос о проведении организационно-штатных мероприятий (сокращение штата, изменение организационно-правовой формы, репрофилирование либо закрытие учреждения и др.);

- о досрочном прекращении муниципального задания.

6.5. За невыполнение муниципального задания руководители подведомственных учреждений несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении мониторинга за выполнением муниципального задания на оказание муниципальной услуги

7.1. Для проведения мониторинга создаётся комиссия по проверке выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями (далее – комиссия).

7.2. Комиссия контролирует выполнение муниципальными бюджетными учреждениями муниципального задания в форме проверок, осуществляет проверку предоставляемых муниципальными учреждениями отчётов об исполнении муниципального задания, готовит сводный отчёт о выполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями.

7.3. Состав комиссии утверждается приказом начальника отдела культуры.

8. Подготовка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями.

8.1. По итогам проведения мониторинга составляется план мероприятий направленных на решение выявленных проблем:

- план мероприятий утверждается начальником отдела культуры;
- указываются сроки выполнения мероприятий;
- Ф.И.О. должностного лица ответственного за выполнение мероприятий.

8.2. Мероприятия должны быть направлены:

- на устранение выявленных проблем предоставления рассматриваемых муниципальных услуг;
- на своевременное приведение в соответствие объёмов плановых показателей с фактическим исполнением;
- на соответствие контингента потребителей муниципальной услуги параметрам муниципального задания.

Начальник отдела культуры
и искусства администрации
муниципального образования
Староминский район

О.Г. Костенко

Приложение

к приказу отдела культуры и искусства
администрации муниципального
образования Староминский район
от 21 сентября 2017 г. № 59

Акт

по результатам контроля выполнения муниципального задания
муниципальным бюджетным учреждением

ст. Староминская "___" _____ 20__ г.

Комиссия в составе: председатель _____

члены _____

(Ф.И.О. проводивших проверку (ревизию)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год, утвержденным

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: _____

1. Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании:

Наименование муниципальной услуги	Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг	Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 20__ год	Выполнение муниципального задания, %
В натуральном выражении, единиц:			
В стоимостном выражении, тыс. рублей:			

2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

N N пп	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

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

N N пп	Наименование услуги	Дата	Уполномоченный орган и дата проверки	Содержание замечания

4. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных _____

Результаты соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества муниципальных услуг

Наименование услуги _____

Критерии оценки	Сводная оценка (в процентах)
Выявленные в ходе контрольных мероприятий единичные нарушения требований стандартов качества. Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований стандартов качества	

Вывод:

Рекомендации:

Руководитель учреждения

(наименование муниципального учреждения)

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

дата подписания акта

Акт отпечатан в 2 экземплярах:

1 экз. - _____

2 экз. _____

(наименование муниципального учреждения)

Акт получен "__" _____ 20__ года _____

Результаты проведения мониторинга оказания муниципальных услуг за _____ 2017 год

Наименовани е учреждения		Показатели	МБУК «СИКМ»					МБУ ДО ДШИ, МБУ ДО ДХШ		
		МБУК «РДКС»	Посещает мость	Количество выставок	Лекции	Экскурсии и	Пополнени е фондов	Доля детей, участвующи х в	Доля педагогических работников имеющих первую и высшую квалификационн ые категории	
		количество организаци й показов концертных программ						выставках, фестивалях и конкурсах различных уровней		
Организация показа концертов и концертных программ										
МБУК «Районный дом культуры и спорта»	План									
	Факт									
	% исполнения									
Публичное представление музейных предметов и коллекций										
МБУК «Староминск ий историко- краеведчески й музей»	План									
	Факт									
	% исполнения									
Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств										
МБУ Детская художественн ая школа	План									
	Факт									
	% исполнения									
	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств									
	План									
	Факт									
	% исполнения									

МБУ Детская школа искусств им. Г.Н. Пигарева									
Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств									
План									
Факт									
%									
исполнения									
Реализация дополнительных общеразвивающих предпрофессиональных программ в области искусств									
План									
Факт									
%									
исполнения									