



Администрация города Нefтеюганска
КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
ПРИКАЗ

01.02.2021

№ 19

**Об утверждении Порядка проведения проверок по выполнению
муниципального задания учреждениями, подведомственными комитету
культуры и туризма администрации города Нefтеюганска**

На основании постановления администрации города Нefтеюганска от 14.02.2018 № 24-нп «О порядке формирования, финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Нefтеюганска и предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нefтеюганска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», в целях организации работы проведения проверок по выполнению муниципального задания учреждениями, подведомственными комитету культуры и туризма администрации города Нefтеюганска, проводимых комитетом культуры и туризма администрации города Нefтеюганска, приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок по выполнению муниципального задания учреждениями, подведомственными комитету культуры и туризма администрации города Нefтеюганска, согласно приложению.
2. Отделу культуры и туризма (Николаева Д.С.) разместить приказ на официальном сайте органов местного самоуправления города Нefтеюганска в сети Интернет.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения с 01.02.2021 года.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Поливенко Н.Н.

Председатель комитета

 И.Ю.Лев

Порядок
проведения проверок по выполнению муниципального задания учреждениями,
подведомственными комитету культуры и туризма администрации города
Нефтеюганска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения проверок по выполнению муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными комитету культуры и туризма администрации города Нефтеюганска (далее соответственно – Порядок), определяет правила проведения проверок по выполнению муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными комитету культуры и туризма администрации города Нефтеюганска (далее соответственно – проверки по выполнению муниципального задания муниципальные учреждения), проводимых комитетом культуры и туризма администрации города Нефтеюганска (далее – комитет культуры и туризма).

1.2. Проведение проверок по выполнению муниципального задания является формой муниципального контроля исполнения муниципального задания муниципальными учреждениями и включает в себя: сбор и анализ отчетности по исполнению 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.

1.3. Основными задачами осуществления проверок по выполнению муниципальных заданий являются:

- установление соответствия фактического объема услуг (работ), оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;
- установление соблюдения муниципальными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнение работ);
- установление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Информация, используемая для проведения проверок по выполнению муниципального задания муниципальными учреждениями

2.1. Для проведения проверок по выполнению муниципального задания используется следующая информация:

- утвержденное муниципальное задание;

-жалобы(претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг (выполнению работ);

-отчеты о выполнении муниципального задания по форме приложения 2, утвержденной постановлением администрации города Нефтеюганска от 14.02.2018 № 24-нп «О порядке формирования, финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Нефтеюганска и предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нефтеюганска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»;

-результаты проведения проверок по выполнению муниципального задания муниципальными учреждениями;

-иная информация и документы по вопросам выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями.

3.Формы и методы проведения проверок по выполнению муниципального задания

3.1.Проверки по выполнению муниципального задания осуществляются в виде:

3.1.1.Предварительной проверки, осуществляемой на стадии формирования и утверждения муниципального задания, включающей проверку соответствия перечня оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этих учреждений.

3.1.2.Текущей и последующей проверки, осуществляемой в процессе выполнения муниципального задания, в части:

-своевременности и полноты представления отчетности о выполнении муниципального задания, отчетности по итогам финансового года;

-динамики показателей, характеризующих качество оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ).

3.2.При проведении проверки по выполнению муниципального задания могут использоваться следующие методы:

-метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;

-метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов проведения проверки по выполнению муниципальных заданий осуществляется комитетом культуры и туризма.

3.3.В зависимости от форм и методов проверки по выполнению муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки:

3.3.1.Камеральные проверки – проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в муниципальное учреждение или на место оказания услуг.

Целью камеральной проверки является контроль выполнения муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема

оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ), плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

3.3.2.Выездные проверки – проверки, которые проводятся с выездом в муниципальное учреждение или на место оказания услуг (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг.

Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях;
- фактических показателей качества планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества.

3.4.План проведения проверок по выполнению муниципального задания утверждается в начале финансового года председателем комитета культуры и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий, с учетом проведения выездных проверок муниципальных учреждений не реже одного раза в два года.

3.5.Продолжительность проверки по выполнению муниципального задания не может продолжаться более 45 календарных дней.

4.Права и обязанности сторон в процессе проведения проверок по выполнению муниципального задания

4.1.При проведении проверки по выполнению муниципального задания, уполномоченные на проведение проверки должностные лица комитета культуры и туризма (далее – уполномоченные лица комитета культуры и туризма) вправе:

- посещать территорию и помещения муниципального учреждения;
- требовать от руководителя муниципального учреждения присутствия работников муниципального учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от руководителя и работников муниципального учреждения необходимые по существу проводимой проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;
- требовать от руководителя муниципального учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету проверки по выполнению муниципального задания.

4.2.В период осуществления проверки по выполнению муниципального задания, уполномоченные лица комитета культуры и туризма обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы муниципального учреждения;

- не препятствовать осуществлению деятельности муниципального учреждения;

- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки по выполнению муниципального задания;

- составить справку по результатам проверки по выполнению муниципального задания;

- ознакомить руководителя муниципального учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

4.3. По результатам проведения проверки по выполнению муниципального задания руководитель муниципального учреждения вправе требовать справку по результатам проверки по выполнению муниципального задания.

4.4. В период проведения проверки по выполнению муниципального задания руководитель и работники муниципального учреждения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы муниципального учреждения;

- не препятствовать проведению проверки по выполнению муниципального задания;

- своевременно и в полном объеме представлять документы, относящиеся к проведению проверки по выполнению муниципального задания, в том числе представлять справки в письменной форме, а также справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, письменных объяснений.

5. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам проверки по выполнению муниципального задания уполномоченным лицом комитета культуры и туризма оформляется справка (далее – Справка по результатам проверки по выполнению муниципального задания) по форме согласно приложению.

5.2. Справка по результатам проверки по выполнению муниципального задания составляется в течение 7 рабочих дней с момента окончания проведения проверки по выполнению муниципального задания и направляется руководителю муниципального учреждения.

5.3. По результатам проведенной проверки по выполнению муниципального задания комитет культуры и туризма может применить в отношении муниципального учреждения и его руководителя следующие меры:

- сокращение объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения;

- при выявлении нецелевого использования средств и средств, использованных необоснованно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета;

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

-в отношении руководителя муниципального учреждения не установление (установление не в полном объеме) стимулирующих выплат за показатели по выполнению муниципального задания, применение мер дисциплинарного взыскания.

5.4.Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет о выполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

Справка
по результатам проверки по выполнению муниципального задания

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченным лицом комитета культуры и туризма администрации
города Нефтеюганска

(Ф.И.О. проводивших проверку)

в соответствии с планом проведения проверок по выполнению
муниципального задания 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: _____

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

Наименование муниципальной услуги	Наименование показателя муниципальной услуги	Плановое значение показателя муниципальной услуги	Фактическое значение показателя муниципальной услуги

Вывод:

Рекомендации:

Руководитель
уполномоченного органа

(наименование уполномоченного органа)

Руководитель
муниципального учреждения

(наименование муниципального учреждения)

«__» _____ 20__ г.
дата подписания справки

Справка отпечатана в 2 экземплярах:

1 экз. - _____

1 экз. - _____

(наименование муниципального учреждения)

Справка получена «__» _____ 20__ года _____