РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПУДОЖСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 12.12.2011 г. №368-п

г. Пудож

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

услуг юридическим и физическим лицам на территории

 Пудожского городского поселения

В соответствии со ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"

Администрация Пудожского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам на территории Пудожского городского поселения (прилагается).

Глава Пудожского

городского поселения Н.А. Холунина

 Утвержден

Постановлением Администрации

 Пудожского городского поселения

12.12.2011г. №368-п

**Порядок**

**мониторинга и контроля за исполнением**

 **муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам на территории Пудожского городского поселения**

 **1. Общие положения**

1.1. Осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам предполагает 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.

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

1.2. Мониторинг и контроль за оказанием муниципальных услуг осуществляет главный распорядитель бюджетных средств (должностное лицо администрации). 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 (должностное лицо администрации) 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 (должностному лицу администрации). 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 (должностного лица) о выполнении муниципального задания**

3.1. В целях осуществления контроля за исполнением муниципального задания главный распорядитель бюджетных средств (должностного лица администрации) 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 (должностным лицом администрации) 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, главные распорядители бюджетных средств (должностные лица администрации), для которых в отчетном году действовали муниципальные задания, представляют в Финансово-экономический отдел администрации (далее – ФЭО) 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 (должностным лицом администрации) отчетов об исполнении муниципальных заданий ФЭО:

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

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

4.6. ФЭО в срок до 1 мая представляет Главе поселения сводный отчет об исполнении муниципальных заданий.

Сводный отчет об исполнении муниципальных заданий должен содержать:

- сводную таблицу, содержащую перечень муниципальных услуг, показателей объема и (или) качества, установленных в муниципальных заданиях, плановые и фактически достигнутые за отчетный год значения данных показателей, отклонения фактически достигнутых за отчетный год значений вышеуказанных показателей от плановых, плановые и фактические значения расходов бюджета поселения на выполнение соответствующих муниципальных заданий;

- информацию о количестве и доле муниципальных услуг, плановые значения показателей качества и (или) объема оказания по которым были достигнуты (не достигнуты);

- описание основных причин, по которым не были достигнуты плановые значения показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг.

Сводный отчет об исполнении муниципальных заданий размещается на официальном сайте Пудожского городского поселения.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к Порядку

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 итогомс 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 итогомс 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 проверки | Контролирующий орган | Содержание замечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_