



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

№ \_\_\_\_

**Об утверждении Порядка мониторинга и контроля за исполнением  
муниципальных заданий муниципальными учреждениями  
ЗАТО Видяево**

В целях исполнения пунктов 45 и 46 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО Видяево и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее - Положение), утвержденного постановлением Администрации ЗАТО пос. Видяево от 28.02.2019 № 190,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево (далее - Порядок).

2. Главным распорядителям бюджетных средств бюджета ЗАТО Видяево, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения и органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений ЗАТО Видяево обеспечить проведение мониторинга за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Видяево от 22.03.2016 № 207 «Об утверждении Порядка мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» (без приложения) со ссылкой о размещении полного текста постановления на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021

года.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя  
Главы ЗАТО Видяево Н.В. Никишину.

И. о. Главы ЗАТО Видяево

Е.Г. Тюрина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО Видяево  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_

**Порядок  
мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий  
муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево**

1. Настоящий Порядок мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями ЗАТО Видяево (далее - Порядок) устанавливает требования к проведению мониторинга и контроля по результатам исполнения муниципальных заданий муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями ЗАТО Видяево.

2. Мониторинг и контроль за оказанием муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляет Главный распорядитель средств бюджета ЗАТО Видяево, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, которым утверждено муниципальное задание на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ), и орган осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений ЗАТО Видяево (далее - ГРБС).

Мониторинг исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) основывается на использовании формализованной процедуры сбора и обработки отчетности об исполнении муниципального задания, представляемой исполнителями муниципального задания для мониторинга ГРБС. На основании данных отчетности ГРБС осуществляет анализ и оценку результатов выполнения муниципального задания.

Порядок контроля за исполнением муниципального задания устанавливается непосредственно в муниципальном задании.

3. Отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) составляется исполнителем муниципального задания по форме, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 28.02.2019 № 190 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО Видяево и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».

Периодичность представления отчета об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) устанавливается в муниципальном задании не реже 1 раза в квартал. Отчет об исполнении муниципального задания исполнители муниципальных услуг представляют ГРБС в сроки, установленные муниципальным заданием.

4. По результатам анализа отчетов об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) ГРБС составляет отчет о результатах мониторинга исполнения муниципального задания (далее - отчет о

результатах мониторинга) исполнителями муниципального задания, согласно Приложения.

Отчет о результатах мониторинга готовится отдельно по каждому виду задания и должен содержать следующие разделы:

1) характеристика запланированных и фактических результатов выполнения задания за соответствующий период времени (в натуральных и стоимостных показателях) в разрезе муниципальных учреждений;

2) характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;

3) характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и показателями качества муниципальных услуг;

4) решения, принятые ГРБС по итогам проведения мониторинга.

Отчет о результатах мониторинга составляется ГРБС за 1 квартал, 1-е полугодие, 9 месяцев и год.

5. По результатам проведения мониторинга ГРБС принимает решение о корректировке муниципального задания либо о досрочном прекращении выполнения муниципального задания. Такое решение принимается в следующих случаях:

1) неоднократного неисполнения требований и поручений, связанных с выполнением муниципального задания;

2) неустранения в установленные сроки нарушений, выявленных в результате проведения контрольных мероприятий;

3) неоднократного непредставления отчетов и информации о проделанной работе по оказанию муниципальных услуг (выполнение работ), за исключением случаев, когда непредставление отчетов и информации было вызвано объективными причинами, о которых муниципальное учреждение письменно и своевременно уведомило;

4) выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе нарушения условий расходования субсидий, выделенных для выполнения муниципального задания;

5) наличия в отчетном периоде неоднократных жалоб на качество предоставленных услуг (работ);

6) наличия в отчетном периоде неоднократных замечаний со стороны контролирующих органов к качеству муниципальных услуг (выполнение работ), выполняемых в рамках муниципального задания;

7) неисполнения установленного объема муниципальных услуг (выполнение работ);

8) изменения показателей и факторов, с учетом которых формируется объем муниципальных услуг (выполнение работ).

6. Типы корректировки муниципального задания могут быть следующими:

1) установление задания муниципальному учреждению по снижению издержек, связанных с предоставлением муниципальных услуг (выполнение работ);

2) пересмотр контингента потребителей муниципальных услуг (выполнение работ) путем уточнения (сокращения) категорий потребителей, обладающих правом на получение данных услуг (работ);

3) введение частичной оплаты отдельных услуг (работ) за счет потребителей;

4) изменение требований к качеству предоставления муниципальной услуги (выполнение работы);

5) сокращение принимаемых к финансированию объемов предоставления муниципальных услуг (выполнение работ).

7. Решение о внесении изменений в муниципальное задание формируется ГРБС и утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево. ГРБС направляет исполнителю выписку из правового акта о внесении изменений в муниципальное задание в течение 10 календарных дней с момента принятия решения о внесении изменений в плановое задание.

8. При внесении изменений в муниципальное задание в течение срока его выполнения ГРБС принимает решение:

1) о сокращении (увеличении) объема финансового обеспечения муниципального задания, согласно Положения;

2) о возврате финансового обеспечения муниципального задания в бюджет ЗАТО Видяево, согласно Положения.

9. ГРБС в течение 5 рабочих дней с момента внесения изменений в муниципальное задание направляет предложения об изменении объемов бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, в муниципальное казенное учреждение «Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево» (далее - Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево).

10. Изменения в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения вносятся в течение всего срока действия муниципального задания, если указанные изменения не приводят к увеличению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Видяево на соответствующий финансовый год и плановый период на выполнение муниципального задания.

Увеличение финансового обеспечения муниципального задания возможно в пределах утвержденных бюджетных ассигнований ГРБС, формирующего муниципальное задание.

11. По результатам проведения мониторинга за отчетный финансовый год в случаях фактического исполнения муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием (или невыполнения муниципального задания в полном объеме), а также установления факта нецелевого использования бюджетных средств, выделенные средства подлежат возврату в бюджет ЗАТО Видяево.

ГРБС до 15 марта текущего финансового года направляет казенному, бюджетному или автономному учреждению письменное требование о возврате субсидии в бюджет ЗАТО Видяево.

Возврат субсидии в бюджет ЗАТО Видяево осуществляется казенным, бюджетным или автономным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии. В случае невыполнения бюджетным или автономным учреждением в установленный срок требования о возврате субсидии, ГРБС, принимает решение о приостановлении предоставления учреждению субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) до обеспечения им возврата субсидии в бюджет ЗАТО Видяево.

12. Объем финансового обеспечения муниципального задания на очередной

финансовый год определяется с учетом выполнения муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году. При наличии источника финансирования объем финансового обеспечения может быть увеличен одновременно с изменением муниципального задания.

13. Выполнение муниципального задания является обязательным для любого муниципального учреждения.

14. Муниципальное задание размещается муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями самостоятельно, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в течение 5 рабочих дней после их утверждения, а также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Отчет о выполнении муниципального задания размещается муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями самостоятельно, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в течение 5 рабочих дней после их утверждения, а также может быть размещен не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ГРБС представляет отчет о результатах мониторинга в Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево, не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным.

16. На основе анализа представленных ГРБС отчетов о результатах мониторинга Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево в течение 15 дней составляет сводный отчет об исполнении муниципальных заданий и представляет его Главе ЗАТО Видяево для принятия управленческих решений.

Сводный отчет об исполнении муниципальных заданий размещается в сети Интернет на официальном сайте ЗАТО Видяево ([www.zatovid.ru](http://www.zatovid.ru)).

## Приложение

к Порядку мониторинга  
и контроля за исполнением  
муниципальных заданий  
муниципальными учреждениями  
ЗАТО Видяево на предоставление  
муниципальных услуг  
(выполнение работ)

### ОТЧЕТ

#### о результатах мониторинга исполнения муниципального задания за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (работу)

1. Оказание муниципальных услуг (работ).

Объем оказания муниципальных услуг (работ) - характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания:

Объем оказываемых муниципальных услуг (работ)  
(в натуральных показателях)

Наименование услуг (работ)	Количество потребителей услуг (работ)		Показатели, характеризующие качество услуг (работ) (в т.ч. ссылка на нормативные правовые акты, утверждающие стандарты качества услуг)
	План	Факт	

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (работ)  
(в стоимостных показателях)

Наименование услуг (работ)	Единица измерений	Финансовые затраты на единицу измерения (руб.)	Объем услуг (работ) на отчетный период, тыс. рублей

Фактический объем оказываемых муниципальных услуг (работ)  
(в стоимостных показателях)

Наименование услуг (работ)	Единица измерений	Финансовые затраты на единицу измерения (руб.)	Объем услуг (работ) за отчетный период, тыс. рублей

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (работ).

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ).

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

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

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Дата проверки	Контролирующий орган	Содержание замечания

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг (работ).

№ п/п	Наименование показателя качества муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Значение	
Муниципальная услуга 1				
1				
2				
Муниципальная услуга 2				
1				
2				
...				

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

4. Перспективы исполнения муниципального задания в соответствии с запланированными объемами и показателями качества муниципальных услуг (работ).

5. Решение принимаемое по итогам проведенного мониторинга муниципального задания.

**Руководитель**

главный распорядитель бюджетных средств, ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения и (или) орган, ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения ЗАТО Видяево

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Согласовано**

(орган осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Согласовано**

(начальник ОБПУиО)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Дата