



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2021

г. Константиновск

№ 78/324-П

**Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Константиновского района, находящимся в ведении Администрации Константиновского района**

В соответствии с абзацем вторым п. 3.27 Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Константиновского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Константиновского района от 05.10.2015 №681, Администрация Константиновского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Константиновского района, находящимся в ведении Администрации Константиновского района.
2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 28.09.2020 года, подлежит размещению на сайте [www.konstadmin.ru](http://www.konstadmin.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского района Болотных В.И.

Глава Администрации  
Константиновского района

В.Е. Калмыков

Приложение  
к постановлению Администрации  
Константиновского района  
от 08.04.2021 № 78/324-П

Правила

осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Константиновского района, находящимся в ведении Администрации Константиновского района

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Константиновского района, находящимся в ведении Администрации Константиновского района (далее соответственно - муниципальное задание, учреждение, Администрация).
2. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.
3. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является установление факта выполнения учреждениями в отчетном финансовом году показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.
4. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:
  - определение соответствия фактических значений показателей объема и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, плановым значениям, установленным в муниципальном задании;
  - анализ причин отклонения фактического объема и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, от плановых значений, установленных в муниципальном задании;
  - принятие мер по обеспечению выполнения установленных в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальных услуг (работ).
5. Контроль за выполнением учреждением муниципального задания осуществляется посредством анализа документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, и актов, составленных по результатам плановой и внеплановой проверок, которые могут быть выездными и/или документарными.
6. Документы, применяемые учреждением в целях подтверждения выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема

оказываемых услуг (выполняемых работ):

предварительный отчет о выполнении муниципального задания (далее - предварительный отчет);

отчет о выполнении муниципального задания;

аналитический отчет, подтверждающий оказание муниципальных услуг (выполнение работ (этапа работы)), по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящим Правилам (далее - аналитический отчет).

7. Согласно п. 3.25 Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Константиновского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Константиновского района от 05.10.2015 № 681 (далее - Положение), предварительный отчет составляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением №2 к Положению.

Предварительный отчет представляется в Администрацию на бумажном носителе в срок, установленный муниципальным заданием. При этом предварительный отчет в части, касающейся работ, за соответствующий отчетный финансовый год представляется в Администрацию в случае установления требования о его представлении в муниципальное задание.

8. Администрация в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением предварительного отчета должны принять его либо указать учреждению на несоответствие представленного предварительного отчета требованиям, установленным Положением, и вернуть его на доработку.

Доработанный предварительный отчет учреждение повторно представляет Администрации в течение 10 рабочих дней со дня поступления в учреждение предварительного отчета на доработку.

Администрация рассматривает доработанный предварительный отчет в течение 10 рабочих дней со дня поступления доработанного предварительного отчета от учреждения.

9. Согласно пункту 3.26 Положения отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год составляется учреждением по форме, предусмотренной приложением №2 к Положению, и представляется Администрации ежегодно в срок, установленный в муниципальном задании, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным. Одновременно с отчетом о выполнении муниципального задания учреждением предоставляется в Администрацию аналитический отчет и пояснительная записка с наличием в ней:

- информации о достижении (недостижении) значений показателей муниципального задания и о причинах отклонений фактических значений от плановых;

- информации о доходах от оказания услуг на платной основе.

Администрация не позднее 15 марта финансового года, следующего за

отчетным принимает либо возвращает на доработку отчет о выполнении муниципального задания в случае несоответствия его требованиям, установленным Положением, с одновременным уведомлением учреждения об указанном несоответствии путем проставления комментария.

Доработанный учреждением отчет о выполнении муниципального задания Администрация принимает к повторному рассмотрению не позднее 25 марта финансового года, следующего за отчетным.

10. Аналитический отчет представляется в Администрацию на бумажном носителе ежеквартально в срок до 10 апреля, 10 июля, 10 октября, а также одновременно с предоставлением отчета о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год.

11. Проведение проверки выполнения муниципального задания осуществляется в ходе проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

12. Материалы о результатах контроля за выполнением учреждением муниципального задания, в том числе материалы проверки выполнения муниципального задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе его осуществления, хранятся в Администрации не менее 3 лет.

13. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания является:

уточнение муниципального задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели объема услуг (работ), указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной государственной услуги (невыполненной работы);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году и результатов проверок выполнения муниципального задания;

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения муниципального задания в органы муниципального контроля (надзора), в случае если по результатам проверки выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства.

Приложение 1  
к Правилам осуществления контроля за  
выполнением муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
муниципальными бюджетными и автономными учреждениями  
Константиновского района, находящимся  
в ведении Администрации Константиновского района

**Аналитический отчет,  
подтверждающий оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ (этапа работы))**

за \_\_\_\_\_ месяца (ев) 20\_\_ года/за отчетный 20\_\_ год

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя учреждения,  
полное наименование учреждения  
в родительном падеже)

(\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Уникальный номер реестровой записи:
2. Наименование услуги/работы (этапа работы):
3. Описание услуги/работы (этапа работы):
4. Период выполнения услуги/работы (этапы работы): с... по...
5. Результат выполнения услуги/работы (этапа работы):
6. Плановый объем финансирования из бюджета Константиновского района на выполнение услуги/работы (этапа работы), рублей:
  
7. Фактический объем финансирования из бюджета Константиновского района на выполнение услуги/работы (этапа работы), рублей:
  
8. Достигнутые показатели объема услуги/работы (этапа работы):
9. Достигнутые показатели качества услуг/работы (этапа работы):
10. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги/работы (этапа работы):
11. Фактические затраты на оказание муниципальной услуги/работы (этапа работы):
12. Ответственный за выполнение услуги/работы: фамилия, имя, отчество,

ПОДПИСЬ