

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 марта 2025 года № 406

г. Калининск

**Об утверждении порядка контроля**

**выполнения муниципального задания**

**муниципальным бюджетным учреждением**

**«Колхозный рынок», в отношении которого**

**Управление земельно-имущественных**

**отношений администрации Калининского**

**муниципального района Саратовской**

**области осуществляет отдельные**

**функции и полномочия учредителя**

В соответствии с абзацем 4 пункта 1, подпунктом 3 пункта 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 25.12.2015 года № 1800 «Об утверждении положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», руководствуясь Уставом Калининского муниципального района Саратовской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок контроля выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением «Колхозный рынок», в отношении которого Управление земельно-имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области осуществляет отдельные функции и полномочия», согласно приложению.

2. Начальнику отдела по работе со средствами массовой информации и информационных технологий администрации муниципального района Фроловой Л.М. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Саратовской области <http://sarmo.ru/> в сети «Интернет».

3. Директору - главному редактору МБУ «Редакция газеты «Народная трибуна» Сафоновой Л.Н. опубликовать настоящее постановление в районной газете «Народная трибуна», а также разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общественно-политической газеты Калининского района «Народная трибуна»

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления земельно-имущественных отношений администрации муниципального района Сигачеву С.Н.

**Глава муниципального района В.Г. Лазарев**

Исп.: Никонова Н.В.

Приложение

к постановлению

администрации МР

от 18.03.2025 года №406

**Порядок**

**контроля выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением «Колхозный рынок», в отношении которого Управление земельно-имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению контроля выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением «Колхозный рынок», в отношении которого Управление земельно-имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области (далее - Управление) осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя.

**2. Формы и периодичность контроля выполнения**

**муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

2.1. Контроль выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и выявление степени выполнения муниципального задания, а также оценки качества оказываемых услуг и своевременного выявления и устранения причин невыполнения муниципального задания.

2.2. Контроль выполнения муниципального задания осуществляются должностными лицами Управления, назначенными распоряжением начальника Управления, при необходимости с привлечением органов муниципального финансового контроля, бухгалтерии администрации.

2.3. Контроль выполнения муниципального задания осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

2.3.1. Плановые проверки проводятся ежеквартально не позднее 15 числа следующего месяца прошедшего квартала.

2.3.2. Внеплановые проверки проводятся по мере необходимости.

2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в виде выездных контрольных мероприятий.

2.5. Основными целями плановой проверке являются:

1) Оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям утвержденным в муниципальном задании;

2) Оценка соблюдений соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказания муниципальных услуг.

3) Подтверждение достоверности предоставленных муниципальным бюджетным учреждением материалов по следующим направлениям:

- объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

- качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

- полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

2.6. Внеплановые выездные контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

- для контроля выполнения устранения ранее выявленных нарушений;

- по жалобе;

- в случае, если в представленных муниципальном бюджетным учреждением сведения, противоречивы.

2.7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся, на основании распоряжения начальника Управления земельно-имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области по месту нахождения муниципального бюджетного учреждения.

2.8. В распоряжении начальника Управления земельно-имущественных отношений администрации Калининского муниципального района о проведении контрольных мероприятий указываются:

1) Фамилия, имя отчество должностного(ых) лиц(а), направляемого для осуществления контрольного мероприятия (далее - должностное лицо);

2) Правовые основания проведения контрольного мероприятия проверки;

3) Вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

4) Наименование учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

5) Цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;

6) Дата начала и окончания контрольного мероприятия.

2.9. Плановое контрольное мероприятие проводится с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной форме за 3 дня до его начала.

2.10. Предварительное уведомление должно содержать требования о заблаговременной (к началу контрольного мероприятия) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов.

2.11. Внеплановые выездные контрольные мероприятия проводятся без предварительного уведомления проверяемого учреждения, по имеющимся документам, проверка фактического исполнения муниципального задания.

2.12. Срок проведения контрольного мероприятия (планового, внепланового) не может превышать 5 (пять) календарных дней.

2.13. Контрольные мероприятия проводятся должностным(и) лицом (амии) на основании предъявленного им (ими) директору муниципального бюджетного учреждения или лицу, его замещающему, распоряжения.

2.14. В период проведения контрольного мероприятия должностные лица вправе:

1) Запрашивать документы, их копии;

2) Проверять документы, относящие к предмету контроля;

3) Получать объяснения должностных лиц муниципального бюджетного учреждения;

4) Наблюдать за процессом оказания муниципальной услуги (выполнения работы) (при выездном контрольном мероприятии);

5) Посещать территорию и помещения проверяемого учреждения (при выездном контрольном мероприятии).

2.15. В случае отказа директора муниципального бюджетного учреждения представлять необходимые для проведения контрольного мероприятия документы либо установления им других препятствий должностное лицо (лица) должно направить письменный запрос указанному директору с установлением сроков предоставления запрашиваемой информации (документов) и устранения препятствий.

2.16. В период осуществления контрольного мероприятия должностное (ые) лицо(а) обязаны:

1) Своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Колхозный рынок» на предоставление муниципальной услуги.

2) Соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты администрации Калининского муниципального района, права и законные интересы проверяемого учреждения;

3) Проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с настоящим порядком;

4) Не препятствовать директору и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

5) Не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

6) Обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

7) Составить акт по результатам контрольного мероприятия;

8) Ознакомить директора проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней с момента его окончания.

2.17. МБУ «Колхозный рынок» в срок до 15 октября текущего финансового года и в срок до 15 января очередного финансового года предоставляют в Управление отчет об исполнении муниципального задания по форме, установленной к Порядку формирования муниципального задания.

**3. Итоги контроля выполнения муниципального задания**

3.1. Должностные лица Управления, определенные в соответствии с распоряжением начальника Управления, со дня получения запрашиваемых сведений:

1) Рассматривают представленные отчеты, осуществляют проверку сведений и расчетов;

2) Готовят акт по результатам выездных контрольных мероприятий выполнения муниципальных заданий.

3) Готовят информацию об объеме муниципальных услуг и работ, оказанных (выполненных) МБУ «Колхозный рынок»

3.2. В акте проверки в обязательном порядке указывается:

- дата проведения мероприятий по проверке;

- лица, уполномоченные на проведение мероприятий по проверке;

- основания проведения мероприятий по проверке;

- срок проведения контрольных мероприятий;

- перечень документов, представленных к контрольному мероприятию;

- описание работы, проведенной в ходе контрольного мероприятия;

- информация, выявленная по результатам проверки;

- выявленные в ходе проверки нарушения и сроки устранения нарушений;

- заключение по результатам контрольного мероприятия;

- предложения по устранению нарушений.

3.3. Акт составляется в двух экземплярах в течение 3 рабочих дней после завершения мероприятий по проверке, подписывается ответственными специалистами и директором муниципального бюджетного учреждения «Колхозный рынок». Первый экземпляр акта остается в Управлении земельно-имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области, второй экземпляр передается (направляется) директору МБУ «Колхозный рынок».

3.4 Результатом проверки является прогнозный анализ перспективы выполнения МБУ «Колхозный рынок» муниципального задания и, в случае наличия перспектив невыполнения, - принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения.

3.5. По результатам итоговой оценки выполнения муниципального задания Управление вправе в течении срока выполнения муниципального задания внести в него изменения путем утверждения нового муниципального задания в соответствии с положениями Порядка формирования муниципального задания, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также вправе сокращать объемы утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год учреждению, не выполнившим муниципальное задание.

В случае повышения качества муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) увеличившим их объем, вправе увеличивать бюджетные ассигнования в соответствии с действующим законодательством.

3.6. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте, директор МБУ «Колхозный рынок», в 3-дневный срок предоставляет в адрес УЗИО аргументированный протокол разногласий по изложенным выводам.

3.7. При отказе директора МБУ «Колхозный рынок» от подписания акта, на нем делается соответствующая запись, после чего акт направляется заказным письмом в адрес муниципального бюджетного учреждения «Колхозный рынок».

3.8. Об устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятий по проверке и отраженных в акте, директор МБУ «Колхозный рынок» обязан в письменной форме проинформировать Управление в срок, указанный в акте.

3.9. В случае непринятия директором МБУ Колхозный рынок» мер по устранению нарушений, изложенных в акте, Управление вправе принимать решение о принятии мер воздействия в отношении директора МБУ «Колхозный рынок» в соответствии с нормами действующего законодательства.

**4. Методика оценки эффективности и результативности**

**выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

4.1. Оценка выполнения МБУ «Колхозный рынок» муниципального задания производится Управлением по следующей методике:

1) расчет фактически достигнутого значения отклонения от установленного показателя качества муниципальной услуги (работы) - Ко.

Расчет Ко - фактически достигнутого значения отклонения от установленного показателя качества муниципальной услуги (работы) по каждому из показателей качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), производится следующим образом:

Ко =100 - (Кф / Кпл x 100), где:

Кф - фактическое значение показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

Кпл - плановое значение показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

2) расчет фактически достигнутого значения отклонения от установленного показателя объема муниципальной услуги (работы) - Оо.

Расчет Оо - фактически достигнутого значения отклонения от установленного показателя объема муниципальной услуги (работы) по каждому из показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), производится следующим образом:

Оо = 100 - (Оф / Опл x 100), где:

Оф - фактическое значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

Опл - плановое значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

3) определение превышений допустимых (возможных) отклонений, установленных муниципальным заданием по каждому из показателей качества и объема муниципальной услуги (работы).

Превышение допустимого (возможного) отклонения (G) определяется по каждому показателю качества и объема муниципальной услуги (работы) путем сравнения планового и фактически достигнутого значения отклонения;

4) итоговая оценка выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе) осуществляется путем определения коэффициента соответствия муниципальной услуги (выполнения работы) установленным требованиям к качеству (Rq).

Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (выполнения работы) установленным требованиям к качеству (Rq) определяется по каждой муниципальной услуге (работе) и принимает одно из следующих значений:

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (выполнения работы) установленным требованиям к качеству (Rq)** | **Интерпретация результатов** |
| 1,00 | муниципальная услуга (работа) соответствует требованиям к качеству (достигнутые значения показателей качества муниципальной услуги соответствуют значениям показателей качества, установленным в муниципальном задании (с учетом максимально допустимых (возможных) отклонений) или превышают эти значения) |
| 0,75 | муниципальная услуга (работа) в целом соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены превышения (G) допустимых (возможных) отклонений (в сторону уменьшения), установленных муниципальным заданием по показателям качества и (или) объема муниципальной услуги (работы), но не более 20% от установленных значений) |
| 0,50 | муниципальная услуга (работа) оказывается (выполняется) с устранимыми нарушениями требований к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены превышения (G) допустимых (возможных) отклонений (в сторону уменьшения), установленных муниципальным заданием по показателям качества и (или) объема муниципальной услуги (работы), но не более 50% от установленных значений) |
| 0,00 | муниципальная услуга (работа) не соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены превышения (G) допустимых (возможных) отклонений (в сторону уменьшения), установленных муниципальным заданием по показателям качества и (или) объема муниципальной услуги (работы), более чем на 50%) |

Итоговая оценка выполнения муниципального задания не является абсолютным и однозначным показателем степени выполнения муниципального задания. Каждый критерий подлежит самостоятельному анализу причин его выполнения (или невыполнения) при подведении итогов деятельности учреждения по выполнению муниципального задания.

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