



671010, ул. Ленина 107, с. Кырен, тел. 41-5-39, факс 41-9-67, admtnk@icm.buryatia.ru

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 18 июля 2013 г.

№ 206/11

### Об утверждении Порядка мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам на территории МО «Тункинский район»

В целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Тункинский район», в соответствии со статьёй 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

1. Утвердить Порядок мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам на территории МО «Тункинский район» (прилагается).

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя руководителя Администрации по социальным вопросам Морхоеву В.С. и заместителя руководителя Администрации по экономике Кононову Т.С.

И.о. руководителя Администрации  
МО «Тункинский район»

Ю.А. Хоренов

Проект представлен: финансовым управлением  
Тел.: 41505  
Юрист



**Порядок  
мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на  
предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам  
на территории МО «Тункинский район»**

**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 (бюджетными и автономными) учреждениями.

1.2. Мониторинг и контроль за оказанием муниципальных услуг осуществляет главный распорядитель бюджетных средств. 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 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 (бюджетных и автономных) 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. 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 о выполнении муниципального задания**

3.1. В целях осуществления контроля за исполнением муниципального задания главный распорядитель бюджетных средств 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 (бюджетного и автономного) 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 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, 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, для которых в отчетном году действовали муниципальные задания, представляют в Финансовое управление Администрации МО «Тункинский район» (далее – Финансовое управление) 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 отчетов об исполнении муниципальных заданий Финансовое управление:

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

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

4.6. Финансовое управление в срок до 1 мая представляет Главе района 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 (в разрезе главных распорядителей бюджетных средств города), плановые и фактические значения расходов бюджета города 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 Администрации МО «Тункинский район».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам на территории МО «Тункинский район»

Отчет

об исполнении муниципального задания за \_\_ месяцев 20\_\_ года

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

1. Оказание муниципальных услуг

План

№	Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг за отчетный период		Объем услуг нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	тыс. руб.	единица измерения	тыс. руб.

Факт

№	Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг за отчетный период		Объем услуг нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	тыс. руб.	единица измерения	тыс. руб.

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	Контролирующий орган и дата проверки	Содержание замечания

## 2.3. Присутствие в отчетном периоде индикаторов качества

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение
Муниципальная услуга 1			
1			
2			
Муниципальная услуга 2			
1			
2			
...			

## 3. Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг

Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Затраты на реализацию мероприятия	Фактические результаты (количество оказанных услуг)
Муниципальная услуга 1			
Муниципальная услуга 2			
...			

<\*> При невозможности достоверного определения показателей качества услуги в отчет об исполнении муниципального задания включается отчет о фактической реализации программы действий учреждения по оказанию муниципальных услуг.

## 4. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных:

--

## 5. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг:

--

## 6. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением:

--

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_