РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

#  ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

 **П Р И К А З**

 от 28 декабря 2024 года № 153 - ос

**Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

 **(выполнение работ)**

В соответствии с пунктом 42 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного [постановлением администрации муниципального образования город Ефремов от 12.12.2024 № 2323 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания](https://docs.cntd.ru/document/420285129#7D80K5)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемые  [Правила](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72028198/#1000) осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями, подведомственными Управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее соответственно - Правила, муниципальное задание).

2. Приказ начальника Управления от 17.11.2021г. №84-ос «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» признать утратившим силу с 01.01.2025г.

3. Приказ вступает в силу с 01.01.2025г.

 **Начальник управления О.М. Полякова**

Приложение

к приказу начальника управления

от 28.12.2024 №153-ос

[**Правила**](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72028198/#1000)**осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями, подведомственными Управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее соответственно – муниципальное задание, учреждение, Управление).

2. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании учреждения.

3. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является выполнение учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

4. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

определение соответствия фактических значений показателей качества и (или) объема (содержания) муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, плановым значениям, установленным в муниципальном задании;

анализ причин отклонения фактического качества и (или) объема (содержания) 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 (содержание) муниципальных услуг (работ).

5. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется:

посредством анализа предварительного отчета о выполнении муниципального задания;

посредством анализа отчета о выполнении муниципального задания;

посредством анализа отчета о выполнении муниципального задания на иную дату (ежемесячного, ежеквартального);

посредством осуществления иных контрольных действий.

6. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания согласно пункту 36 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного [постановлением администрации муниципального образования город Ефремов от 12.12.2024 № 2323 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания](https://docs.cntd.ru/document/420285129#7D80K5)» (далее - Положение), в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за соответствующий финансовый год (далее - предварительный отчет) составляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется в Управление на бумажном носителе в срок, установленный муниципальным заданием.

Предварительный отчет представляется учреждением при установлении требования о его представлении в муниципальном задании.

7. Управление, в порядке, предусмотренном [подпунктами 7.1-7.3](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72028198/#1071) Правил, рассматривает поступивший предварительный отчет, обеспечивает его согласование (в случае необходимости) с финансовым управлением администрации муниципального образования город Ефремов (далее - финансовое управление), и утверждает предварительный отчет, либо в случае несоответствия предварительного отчета требованиям, установленным Положением и (или) муниципальным заданием, уведомляет об этом учреждение и возвращает предварительный отчет на доработку.

7.1. Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления предварительного отчета рассматривает его на предмет соответствия требованиям, установленным Положением и (или) муниципальным заданием.

В случае необходимости согласования с финансовым управлением, Управление направляет предварительный отчет в финансовое управление, которое в течение 3 рабочих дней со дня поступления предварительного отчета согласовывают его либо представляют обоснованную позицию о невозможности согласования предварительного отчета.

7.2. В случае несоответствия предварительного отчета требованиям, установленным Положением и (или) муниципальным заданием, Управление возвращает предварительный отчет учреждению на доработку и письменно уведомляет учреждение о причинах его возврата не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления.

Учреждение в течение 5 рабочих дней дорабатывает предварительный отчет и повторно представляет его в Управление в порядке, предусмотренном [пунктом 6](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72028198/#1006) Правил.

7.3. Согласованный предварительный отчет утверждается Управлением не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления.

8. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год (далее - итоговый отчет) составляется учреждением в соответствии с пунктом 38 Положения по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется в Управление в порядке, предусмотренном [пунктом 6](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72028198/#1006)  Правил, в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

Анализ итогового отчета, его согласование и утверждение либо возврат на доработку осуществляется Управлением в соответствии с [пунктом 7](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72028198/#1007) Правил.

9. В случае установления Управлением в муниципальном задании учреждения требования о предоставлении отчета о выполнении муниципального задания на иную дату (ежемесячно, ежеквартально) анализ такого отчета, его согласование и утверждение либо возврат на доработку осуществляется в соответствии с [пунктом 7](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72028198/#1007) Правил.

10. Контроль за выполнением муниципального задания посредством осуществления иных контрольных действий проводится на основании приказа начальника Управления.

11. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

уточнение муниципального задания и размера субсидии, в случае если показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципального задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных 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 неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей отчетов о выполнении муниципального задания учреждением и результатов контроля выполнения муниципального задания;

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

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