



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» сентября 2012 года

№ 444-ПГ

с. Ловозеро

Об утверждении Порядка мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам на территории муниципального образования Ловозерский район Мурманской области

В целях реализации мероприятий долгосрочной целевой программы «Повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования Ловозерский район» на 2012 - 2014 годы, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Ловозерский район от 14.10.2011 № 435-ПГ, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам на территории муниципального образования Ловозерский район Мурманской области.

2. Главным распорядителям бюджетных средств обеспечить проведение мониторинга за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Ловозерский район

Д.А. Писарев

1

Утвержден постановлением
администрации муниципального
образования Ловозерский район
от 28.09.2012 №444-ПГ

**ПОРЯДОК
МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЗАДАНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам на территории муниципального образования Ловозерский район Мурманской области (далее - Порядок).

2. Мониторинг и контроль за оказанием муниципальных услуг (работ) осуществляет главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС), формирующий и утверждающий муниципальные задания.

Мониторинг исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) основывается на использовании формализованной процедуры сбора и обработки отчетности об исполнении муниципального задания, представляемой ГРБС исполнителями муниципального задания. 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, приведенной в Приложении к настоящему Порядку. Периодичность представления отчета об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) устанавливается в муниципальном задании не реже 1 раза в квартал. Отчет об исполнении муниципального задания исполнители муниципальных услуг представляют ГРБС не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

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-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 (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 РФ, 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 (работ), выполняемых в рамках муниципального задания;

7) неисполнения установленного объема муниципальных услуг (работ);

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

6. Типы корректировки муниципального задания могут быть следующими:

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

2) пересмотр контингента потребителей муниципальных услуг (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 услуги (работы);

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

7. Решение о внесении изменений в муниципальное задание оформляется правовым актом ГРБС. 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.

Внесение изменений в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения производится на основании изменений в муниципальное задание.

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

1) о сокращении (увеличении) объема финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном правовым актом ГРБС, согласованным с Районным финансовым отделом администрации муниципального образования Ловозерский район (далее – Районный финансовый отдел);

2) о возврате финансового обеспечения муниципального задания в бюджет муниципального образования Ловозерский район.

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.

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 муниципального образования Ловозерский район на соответствующий финансовый год и плановый период на выполнение муниципального задания.

Увеличение финансового обеспечения муниципального задания возможно в пределах утвержденных бюджетных ассигнований ГРБС, формирующего и утверждающего 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 муниципального образования Ловозерский район.

ГРБС в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения об уменьшении финансового обеспечения муниципального задания в связи с выполнением в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, направляет исполнителю требование о возврате бюджетных средств в бюджет муниципального образования Ловозерский район. Данное требование должно быть удовлетворено исполнителем муниципального задания в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

В случае невыполнения исполнителем муниципального задания в установленный срок требования о возврате бюджетных средств в бюджет муниципального образования Ловозерский район ГРБС, формирующий и утверждающий муниципальное задание, обеспечивает взыскание бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

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. Муниципальные задания на очередной финансовый год и плановый период, а также отчет о результатах мониторинга ГРБС размещает на своем официальном сайте, а при его отсутствии на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Ловозерский район.

Приложение
к Порядку

Отчет
об исполнении муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
за _____ 20__ года

Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу _____

1. Оказание муниципальных услуг

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

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг
(в натуральных показателях)

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

Фактический объем оказываемых муниципальных услуг
(в натуральных показателях)

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

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг
(в стоимостных показателях)

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

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

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

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

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

№ п/п	Наименование услуги	Дата проверки	Контролирующий орган	Содержание замечания

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование показателя качества муниципальной услуги	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.

Распорядитель учреждения _____ Ф.И.О.

Дата

Подпись