

## **ПОРЯДОК**

### **осуществления контроля за исполнением муниципальными бюджетными учреждениями муниципального задания**

#### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает механизм мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями (далее соответственно - мониторинг, муниципальное задание, бюджетное учреждение).

#### **2. Мониторинг за исполнением муниципального задания**

2.1. Мониторинг проводится главным распорядителем средств – далее – муниципальное казенное образовательное учреждение «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района с целью получения информации о ходе и результатах исполнения муниципальных заданий, освоении бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Михайловского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными ему муниципальными учреждениями, внесения предложений по изменению, приостановлению (досрочному прекращению) исполнения муниципальных заданий.

2.2. Мониторинг осуществляется на основании отчетов об исполнении муниципальных заданий, в том числе об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) (далее - отчет).

2.3. Отчетными периодами проведения мониторинга являются:  
первое полугодие и 9 месяцев текущего финансового года;  
отчетный финансовый год.

2.4. Отчеты предоставляются бюджетными учреждениями, главным распорядителем средств муниципального казенного образовательного учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района:

за первое полугодие и 9 месяцев (далее – квартальный отчет) – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за отчетный финансовый год (далее – годовой отчет) – не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

2.5. Мониторинг включает в себя:

сбор отчетов;

оценку качества оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии со стандартами или показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, утвержденными муниципальным заданием;

анализ и обобщение информации об итогах оказания муниципальных услуг (выполнения работ) бюджетными учреждениями.

2.6. Муниципальное казенное образовательное учреждение «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня предоставления квартальных отчетов и 20 рабочих дней со дня предоставления годовых отчетов согласно пункта 2.3 настоящего Порядка:

размещает отчеты на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района в сети «Интернет»;

составляют аналитическую справку о результатах мониторинга муниципального задания (далее – аналитическая записка) и размещают ее на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района в сети «Интернет».

2.7. Аналитическая записка содержит:

характеристику фактических результатов выполнения муниципального задания;

характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;

характеристику перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами муниципального задания.

### **3. Контроль за исполнением муниципального задания**

3.1. Контроль за исполнением бюджетными учреждениями требований, установленных муниципальными заданиями, осуществляют отраслевые органы.

3.2. Контроль за исполнением муниципальных заданий осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

3.3. Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий утверждается главным распорядителем бюджетных средств в рамках муниципального задания и содержит:

цели и задачи контроля;

формы контроля;

периодичность контроля;

порядок осуществления камеральных проверок;

порядок формирования<sup>3</sup> и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок;

порядок проведения выездных проверок;

требования к форме и содержанию документов, представляемых в процессе осуществления контроля;

права и обязанности должностных лиц в процессе осуществления контроля;

перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.