



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИКАЗ

от 30.12.2025 № 718

Об внесении изменений в приказ №235
Управления культуры и молодежной
политики администрации города
Новокузнецка «Об утверждении Правил
осуществления контроля за
выполнением муниципального задания
муниципальными учреждениями,
подведомственными Управлению
культуры и молодежной политики
администрации города Новокузнецка»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Приложения №№5,18 к постановлению администрации города Новокузнецка от 30.11.2010 № 114 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Приложение к приказу Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка от 29.05.2023 №235 «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка»

2. Изложить приложение «Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка» в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю начальника Управления - начальника отдела по культурно-досуговой деятельности (Белов А.С.), начальникам отделов (Карсакова А.Н., Горбатенко И.В., Каржавина А.П.) ознакомить с настоящим приказом руководителей учреждений.

3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления - начальника отдела по культурно-досуговой деятельности (Белов А.С.), начальников отделов (Каржавина А.П., Карсакова А.Н., Горбатенко И.В.), главного специалиста Пахолко А.А., главных специалистов МКУ «КАЦ УК» (Кузина А.В., Куц А.В., Андреева Е.Ю., Франтова И.Е., Качанова А.А.).

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Л.М. Шабалина

Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка (далее – учреждения), в целях определения качества выполнения муниципального задания, а также в целях оценки качества и эффективности оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2. Контроль за выполнением муниципального задания учреждениями выполняет Управление культуры и молодежной политики, осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений.

3. Контроль исполнения муниципального задания учреждениями осуществляется начальниками отделов Управления культуры и молодежной политики, консультантом-советником Управления культуры и молодежной политики и иными уполномоченными лицами, определенными в соответствующем приказе Управления культуры и молодежной политики.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Целью контроля за выполнением муниципального задания учреждениями является оценка:

- потребности в оказании данных услуг;
- качества и эффективности оказываемых услуг (выполняемых работ);
- выполнение муниципального задания и применения полученных результатов.

2. Основными задачами контроля за выполнением муниципального задания является:

- контроль соответствия объема предоставленных муниципальных услуг (выполняемых работ) параметрам муниципального задания;
- контроль соответствия качества предоставленных учреждением муниципальных услуг (работ) параметрам муниципального задания;
- анализ причин отклонения фактического объема и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) муниципальным

учреждением, от плановых значений, установленных в муниципальном задании.

- контроль за соблюдением учреждениями требований, установленных муниципальным заданием;
- расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания;
- анализ причин невыполнения, перевыполнения объемных показателей муниципального задания;
- анализ финансового исполнения муниципального задания;
- своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципального задания с соответствующим изменением финансового обеспечения.

По итогам анализа, проведенного по направлениям, указанным настоящим пунктом, уполномоченный орган принимает меры по обеспечению выполнения установленных в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) и (или) качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе подготавливает рекомендации по устранению выявленных замечаний. При необходимости, уполномоченный орган вносит изменения в муниципальное задание и в объем его финансирования.

3. В целях осуществления контроля за исполнением муниципального задания уполномоченным органом используется следующая информация:

- общероссийские базовые перечни, классификаторы государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам;
- региональные перечни;
- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг (при наличии);
- жалобы (претензии) потребителей по вопросу качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению №2 к Приложению №5 постановления администрации г. Новокузнецка от 30 ноября 2010 г. №114;
- иные документы, аналитические материалы, относящиеся к осуществлению контроля за выполнением муниципального задания.

4. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется следующими видами проверок:

- камеральные проверки - проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам по месту нахождения уполномоченного органа;
- выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения муниципального учреждения.

План проверок утверждается решением учредителя не позднее 10 рабочих дней после начала текущего финансового года и содержит наименование проверяемого муниципального учреждения, сроки проведения, формы и методы контроля, вид проверки. Проведение проверки муниципального учреждения осуществляется не реже одного раза в три года и оформляется уполномоченным органом правовым актом с указанием лиц, осуществляющих проверку.

В рамках осуществления проверки может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором предусмотрено ее проведение.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала проведения проверки муниципального учреждения, в отношении которого вносятся такие изменения. Изменение в план проверок утверждается в том же порядке, в котором утверждается план проверок. План проверок и изменения, внесенные в него, доводятся уполномоченным органом до муниципальных учреждений.

Перед началом проверки уполномоченный орган направляет письменное уведомление о проведении проверки, содержащее информацию: основание осуществляемой проверки, вид проверки, предмет проверки, срок ее начала, список лиц, осуществляющих проверку, перечень запрашиваемых документов и срок их представления, который не может быть менее трех дней с момента получения уведомления о проведении проверки.

Срок проведения проверки независимо от ее вида не может превышать 15 календарных дней.

Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется в форме текущего и последующего контроля в части:

- 1) динамики показателей, характеризующих качество и объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- 2) своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), отчетности по итогам отчетного финансового года.

4.1. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения учредителя:

– начальниками отделов Управлению культуры и молодежной политики и/или главными специалистами отделов-кураторами МКУ «КАЦ УК» путем анализа предоставляемых учреждениями отчетов о выполнении задания на оказание услуг (выполненных работ);

4.2. Выездная проверка проводится в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом Управления культуры и молодежной политики, но не реже одного раза в 3 года в отношении каждого учреждения.

4.3. В случаях неполного или несвоевременного предоставления информации, недостоверности предоставленной информации, недостаточности представленных данных и сведений для формирования заключения и подготовки соответствующего акта, а также в случаях необходимости проведения дополнительных исследований и (или) экспертиз, осуществления проверки и (или) анализа значительного объема документов, касающихся предмета проверки, срок ее проведения может быть продлен не более чем на 15 календарных дней. Решение о

продление срока проведения проверки оформляется уполномоченным органом правовым актом, в котором указывается основание продления срока проведения проверки и срок, на который продлевается проведение проверки.

В случае неполного предоставления информации в установленный срок при продлении срока проведения проверки уполномоченный орган составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием основания проверки, вида проверки, предмета проверки, срока начала и срока продления проверки, причин его составления. Данный акт составляется в двух экземплярах, подписывается лицами, направленными на проведение проверки, руководителем уполномоченного органа и направляется руководителю муниципального учреждения в течение двух рабочих дней со дня его подписания уполномоченным органом.

Акт о невозможности проведения проверки является основанием для принятия мер воздействия на муниципальное учреждение, в том числе на руководителя муниципального учреждения.

4.4. В процессе осуществления контроля за исполнением муниципального задания лица, осуществляющие проверку, вправе:

- 1) посещать территорию и помещения проверяемого муниципального учреждения;
- 2) запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемого муниципального учреждения необходимые документы по существу проводимой проверки. В ходе осуществления проверки устно запрашивать письменные пояснения и справки к проверяемым документам, а также письменные объяснения;
- 3) проверять документы, относящиеся к теме проводимой проверки.

4.5. В процессе осуществления контроля за исполнением муниципального задания лица, осуществляющие проверку, обязаны:

- 1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого муниципального учреждения;
- 3) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого муниципального учреждения;
- 4) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в процессе осуществления контроля за исполнением муниципального задания;
- 5) составить акт по результатам проводимой проверки;
- 6) ознакомить руководителя проверяемого муниципального учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

В процессе осуществления контроля за исполнением муниципального задания руководитель проверяемого муниципального учреждения обязан:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы муниципального учреждения;
- 2) не препятствовать осуществлению контроля за исполнением муниципального задания;
- 3) своевременно и в полном объеме представлять оригиналы документов или их копии, справки в письменной форме, в том числе составленные на

основании имеющихся документов, устные разъяснения, а также письменные объяснения, относящиеся к теме проводимой проверки.

4.6. Оценка выполнения муниципальным учреждением муниципального задания производится Управлением культуры и молодежной политики по итогам финансового года.

Промежуточный анализ текущего выполнения показателей муниципального задания, достижения показателей качества, показателей объема оказания услуг (выполнения работ), исполнения его финансового обеспечения проводится в соответствии с установленным в муниципальном задании отчетным временным периодом.

Расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания производится в несколько этапов отдельно по каждому из критериев оценки выполнения задания:

- 1 этап — оценка выполнения муниципального задания по критерию «объем муниципальных услуг, работ»;
- 2 этап — оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания муниципальных услуг, выполнения работ»,
- 3 этап — расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги, работы.

Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения либо превышения допустимого (возможного) отклонения показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в размере большей величины, равной 10%.

4.7. По результатам проверки в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки составляется акт по результатам контроля за исполнением муниципального задания (далее - Акт) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку, который подписывается лицами, проводившими проверку.

Акт содержит описание всех направлений деятельности по выполнению муниципального задания в рамках комплекса мероприятий по осуществлению контроля за исполнением муниципального задания и выводы о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных в ходе исполнения муниципального задания муниципальным учреждением, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) на муниципальное учреждение, в том числе на руководителя муниципального учреждения.

Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта направляется руководителю муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка, в течение двух рабочих дней со дня его подписания.

При наличии замечаний или возражений по выводам, изложенным в Акте, руководитель муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка, вправе в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вручения Акта представить уполномоченному органу протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

Акт подлежит размещению муниципальным учреждением на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней с даты его подписания. Также Акт может быть размещен на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченного органа и муниципального учреждения. Уполномоченный орган контролирует своевременность размещения Акта в вышеуказанных информационно-телекоммуникационных сетях.

4.8. На основании результатов мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания уполномоченный орган вправе принять решение:

- 1) об изменении принимаемых к финансовому обеспечению объемов предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), содержания муниципальной услуги (работы);
- 2) в случае несвоевременного предоставления отчета об исполнении муниципального задания приостановить его финансирование на срок до даты предоставления отчета;
- 3) об изменении требований к качеству предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);
- 4) о принятии муниципальным учреждением мер, направленных на оптимизацию издержек, связанных с предоставлением муниципальных услуг (выполнением работ);
- 5) иное решение, не противоречащее законодательству Российской Федерации, законодательству Кемеровской области - Кузбасса, муниципальным правовым актам Новокузнецкого городского округа.

4.9. Меры воздействия на муниципальное учреждение, допустившее нарушения при исполнении муниципального задания, осуществляются путем:

- 1) запроса письменного разъяснения у руководителя муниципального учреждения о причинах допущенных нарушений;
- 2) направления руководителю муниципального учреждения требования с установлением срока устранения выявленных нарушений и принятия мер по их устранению в пределах своей компетенции;
- 3) изменения муниципального задания в части показателей объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением, и связанного с этим изменением объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей муниципальной услуге (работе);
- 4) применения по отношению к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарного воздействия.

По результатам проведенной проверки, за исключением случаев (обстоятельств), связанных с неполным и (или) несвоевременным финансированием выполнения муниципального задания, а также введением ограничительных мер осуществления деятельности, принятых на федеральном и (или) региональном уровнях, уполномоченный орган вправе применить в отношении руководителя муниципального учреждения, допустившего нарушения при исполнении муниципального задания, сокращение стимулирующих выплат за качество и (или) интенсивность и высокие результаты работы.

Акт
по результатам контроля за исполнением муниципального задания от "___" _____ 20__
г. № ____, установленного муниципальному бюджетному (автономному) учреждению
Новокузнецкого городского округа

г. Новокузнецк

"___" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(наименование органа местного самоуправления Новокузнецкого городского округа или органа администрации
города Новокузнецка, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)
именуемый (именуемая) в дальнейшем "Учредитель", в соответствии с планом контрольных
мероприятий на 20__ год, утвержденным _____

_____ от "___" _____ 20__ г.
проведена камеральная (выездная) проверка исполнения муниципального задания от "___" _____
20__ № ____, установленного муниципальному бюджетному (автономному) учреждению
Новокузнецкого _____
_____ городского _____ округа

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)
Проверка проведена сотрудниками Учреждения, ответственными за осуществление контроля за
исполнением муниципального задания:

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

в срок с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. на предмет

(указывается направление проверки в соответствии с пунктом 5.5 Порядка)

В целях выполнения контрольных мероприятий были применены следующие формы и методы:

(указываются использованные формы и методы проверки в соответствии с Порядком)
и использованы источники информации и документы, относящиеся к контрольному мероприятию:

(указываются список документов и иных источников информации)

По итогам проведения проверки получены следующие результаты:

1. Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений показателей, характеризующих объем услуг (работ), утвержденных в муниципальном задании:

Наименование муниципально й услуги (работы)	Показат ели объема	Едини ца измер ения по ОКЕИ	Утверждено на отчетный период	Исполнено за отчетный период	Допустимое (возможное) отклонение, %	Значение превышающ ее допустимое (возможное) отклонение	Примечан ие

2. Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений показателей,

характеризующих качество услуг (работ), утвержденных в муниципальном задании:

Наименование муниципальной услуги (работы)	Показатели качества	Единица измерения по ОКЕИ	Утверждено на отчетный период	Исполнено за отчетный период	Допустимое (возможное) отклонение, %	Отклонение превышающее допустимое (возможное) значение	Примечание

3. Объем средств субсидии, подлежащий сокращению или возврату в доход бюджета Новокузнецкого городского округа по результатам контроля за исполнением муниципального задания:

Наименование муниципальной услуги (работы)	Отклонение объема, допустимое значение			Нормативные затраты на оказание 1 единицы муниципальной услуги (выполнение 1 единицы работы)	Объем субсидии, подлежащий сокращению или возврату в бюджет Новокузнецкого городского округа (значение графы 3 x значение графы 5)
	%	натуральное выражение	показатели превышающее (возможное) единица измерения по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6
Итого	x	x	x	x	

По итогам проведения проверки сделаны следующие выводы:

В целях устранения выявленных нарушений выполнения муниципального задания рекомендовано:

На основании результатов проверки принято решение:

(указываются меры воздействия на муниципальное учреждение, в том числе применяемые к его руководителю)

Должностное лицо, ответственное за осуществление контроля за исполнением муниципального задания _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)

Лица, проводившие контрольное мероприятие _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)
 _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.
 (дата составления акта)

Руководитель муниципального бюджетного (автономного) учреждения Новокузнецкого городского округа _____ (ФИО) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.
 (дата принятия акта)