Отдел социальной защиты населения Администрации

Верхнедонского района Ростовской области

**ПРИКАЗ № 80**

**«**О порядке проведения мониторинга и 29.12.2017

контроля исполнения муниципальных

заданий и корректировке параметров

муниципального заданияпо МБУ

Верхнедонского района «ЦСО»

На основании постановления Правительства РФ от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», постановления Администрации Верхнедонского района от 22.09.2017г. № 993 «О внесении изменений в Постановление Администрации Верхнедонского района от 24.08.2015 № 780», а также в целях исполнения муниципального задания бюджетным учреждениям Верхнедонского района, подведомственному Отделу социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской оласти

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
   1. Порядок проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) и корректировки параметров муниципального задания бюджетному учреждению МБУ Верхнедонского района «ЦСО» (Приложение 1).
2. Директору МБУ Верхнедонского района «ЦСО»
   1. Принять к исполнению Порядок проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) и корректировки параметров муниципального задания
3. Ответственному специалисту за формирование муниципального задания и отчет о выполнении муниципального задания *(*Г.А. Любимовой*):*
   1. Обеспечить в установленные сроки мониторинг и отчета исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ), в соответствии с утвержденным Порядком проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг бюджетным учреждением, подведомственными Отделу социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области:

- ежеквартально не позднее 5 числа следующего за отчетным периодом (мониторинг показателей качества и объема предоставляемых муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с показателями, утвержденными в муниципальном задании*);*

– не позднее 1 декабря текущего года - предварительный отчет о выполнении муниципального задания*;*

- не позднее 1 февраля, следующего за отчетным периодом - годовой отчет о выполнении муниципального задания.

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом О.С. Жукова

Приложение 1

к приказу отдела социальной защиты

населения Администрации

Верхнедонского района Ростовской области

от 29.12.2017г. № 80

Порядок

проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг и корректировки параметров муниципального задания муниципального бюджетного учреждениям, Верхнедонского района «ЦСО»

(далее - Порядок)

**1. Общие положения**

 Настоящий Порядок определяет правила контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг МБУ Верхнедонского района «ЦСО», а именно: 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.

Основными задачами осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий МБУ Верхнедонского района «ЦСО» на оказание муниципальных услуг являются:

- установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;

- установление соблюдения муниципальными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг.

Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется отделом социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области, уполномоченного на осуществление контроля за исполнением муниципального задания.

**2. Информация, используемая для осуществления контроля за исполнением муниципального задания МБУ Верхнедонского района на оказание муниципальных услуг**

Для осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг;

- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг (выполнение работ);

- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;

- отраслевые статистические и отчетные данные;

- мониторинг об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг по форме *(приложение 2);*

- отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг по форме *(приложение 3)* к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Верхнедонского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением Администрации Верхнедонского района от 24.09.2015г. № 780 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Верхнедонского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

- результаты проведения контрольных мероприятий.

**3. Формы и методы осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

3.1. Контроль за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется в виде:

3.1.1. Предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренным учредительными документами.

3.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в части:

- своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг, отчетности по итогам финансового года;

- динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг;

- выполнения муниципальными учреждениями установленных процедур оказания муниципальных услуг.

3.1.3. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

- метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг;

- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;

- метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется отделом социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области, уполномоченными на осуществление контроля за исполнением муниципального задания.

3.1.4. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки:

камеральные проверки - проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг. Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг). Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях;

- фактических показателей качества планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества.

В рамках выездной проверки может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором планом контрольной деятельности предусмотрено проведение проверки. План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года заведующим отдела социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области, уполномоченного на осуществление контроля за исполнением муниципального задания и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий.

Продолжительность контрольных мероприятий не может продолжаться более 45 календарных дней. В исключительных случаях (неполное представление информации, недостоверность представленной информации, недостаточность представленных данных и сведений для формирования заключения, и подготовки соответствующего акта), связанных с необходимостью проведения специальных исследований и (или) экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен до одного месяца.

**4. Требования к нормативно-правовым актам для осуществления**

**контроля за неисполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

4.1. О проведении каждого контрольного мероприятия издается приказ, где указываются:

- фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), направляемых отделом социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области для осуществления контрольного мероприятия (далее - должностное лицо);

- правовые основания проведения контрольного мероприятия;

- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

- наименование учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

- наименование муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

- цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;

- дата начала и окончания контрольного мероприятия.

1. **Права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля за неисполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

4.3. Контрольное мероприятие может проводиться без предварительного уведомления либо с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной или устной форме. Предварительное уведомление может содержать требования о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

4.4. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (лицами) на основании предъявленного им руководителю проверяемого учреждения (или лицу, его замещающему) приказа.

4.5. В период проведения проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

- требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

- требовать от руководителя и работников необходимые по существу проводимой проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

- требовать от руководителя необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

- проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

4.6. В период осуществления проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;

- составить акт по результатам проводимой проверки;

- ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

4.7. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения вправе:

- требовать по окончании проверки акт по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

4.8. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждения;

- не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;

- своевременно и в полном объеме представлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки;

- по запросу должностных лиц, по существу проводимой проверки, представлять справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений.

1. **Оформление результатов проверки** 
   1. По результатам проведения контрольного мероприятия должностным лицом (лицами) составляется акт (приложение 1) о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

период проведения контрольного мероприятия;

наименование муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

критерии оценки стандартов качества муниципальных услуг;

отклонения от параметров муниципального задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт проведения контрольного мероприятия подписывается должностным лицом (лицами), а также руководителем учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя учреждения подписать акт делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

5.2. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю проверяемого учреждения, второй - руководителю проверки.

Руководителем проверки в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки направляется акт проверки руководителю муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

При наличии у руководителя проверяемого учреждения замечаний или возражений по акту проверки в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

5.3. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий бюджетного учреждения Верхнедонского района учредитель может применять в отношении муниципального учреждения и его руководителя следующие санкции:

- сокращение объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения, установленного в соглашении о Порядке и условиях предоставления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - соглашение). Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания сокращается пропорционально проценту отклонения;

- в случае несвоевременного представления отчета о выполнении муниципального задания финансирование муниципального задания приостанавливается на срок до представления отчета;

- при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нецелевого использования средств и средств, использованных незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета;

- сокращение выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты руководителю муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны отдела социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области осуществляются путем:

- запроса письменного разъяснения у руководителя учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;

- направления руководителю учреждения предписания об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

- изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг, оказываемых учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

- применения по отношению к руководителю учреждения мер дисциплинарного воздействия или материального дестимулирования.

**6. Корректировка параметров муниципального задания по результатам мониторинга**

* 1. На основании результатов мониторинга и контроля исполнения муниципального задания МБУ Верхнедонского района «ЦСО» принимает решение о корректировке муниципального задания учреждению на плановый период.
  2. В зависимости от результатов мониторинга решения могут носить следующий характер:

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о перепрофилировании деятельности Учреждения;

- об изменении типа, реорганизации или ликвидации учреждения;

- о внесении изменений в учредительные документы учреждения;

- о применении мер ответственности к руководителю учреждения;

- иные решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области и муниципальным правовым актам Верхнедонского района.

6.3. Корректировка объема финансового обеспечения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальным учреждениям, подведомственным Отделу образования Администрации Верхнедонского района, (далее – финансовое обеспечение муниципальных заданий) осуществляется:

- при значительном отклонении (свыше 3%) количественных показателей от объема муниципального задания, в том числе в результате реорганизации учреждения;

- при невыполнении качественных показателей.

Корректировка заданий может также производиться в случае неизменных контингентов учащихся (детей). Основанием может являться изменение стоимости муниципального задания (изменение нормативных затрат).

* 1. Основанием для перерасчета объема финансового обеспечения муниципального задания могут служить данные мониторинга исполнения учреждениями муниципальных заданий или результаты контрольных мероприятий, проводимых отделом социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области.
  2. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
  3. Учитывая особенности деятельности учреждений и периодичность проведения мониторинга соответствия объема предоставленных муниципальных услуг, соответствия контингента потребителей муниципальной услуги и соответствия качества предоставленных учреждением муниципальных услуг параметрам муниципального задания, перерасчет объема финансового обеспечения муниципального задания может также производиться ежеквартально.

6.7. При значительном несоответствии объема предоставленных муниципальных услуг (численности обучающихся, детей) параметрам муниципального задания, в том числе за счет несоответствия контингента потребителей муниципальной услуге, производится анализ причин несоответствия и при необходимости перерасчет финансового обеспечения муниципального задания в части расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

6.8. Установить допустимые отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным - 3%.

6.9. При несоответствии качества предоставленных муниципальным учреждением муниципальных услуг параметрам муниципального задания может производиться перерасчет финансового обеспечения муниципального задания в части затрат целевого назначения.

6.10. Перерасчет финансового обеспечения муниципальных заданий осуществляется МБУ Верхнедонского района «ЦСО» на основании мониторинга исполнения муниципальных заданий, осуществляемого отделом социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области по соответствующим направлениям, утверждается заведующим отделом.

6.11. После внесения корректировок бюджетных ассигнований в План финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости в бюджетную роспись, приказом отдела социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области утверждаются изменения в муниципальные задания подведомственных учреждений в части финансового обеспечения, которые в недельный срок доводятся подведомственным учреждениям.

**7. Публикация результатов мониторинга**

Отчеты о выполнении муниципального задания размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также на официальном сайте отдела социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области.

Приложение 1

к Порядку отдела социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области

от 29.12.2017г. № 80

**Акт**

**по результатам контроля выполнения муниципального задания**

**муниципальным учреждением**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование населенного пункта)

Специалистами Отдела социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области

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

(Ф.И.О. проводивших проверку

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20\_\_ год, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена проверка в

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

(полное наименование объекта проверки (ревизии)

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

по   теме: установление   соответствия    фактического   объема   услуг,

оказанных муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным

муниципальным заданием,

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы: сравнительный анализ фактических и плановых значений объемных

и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Сроки проведения контрольных мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных

      и качественных показателей, указанных в муниципальном задании:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Планируемые объемы муниципального задания на оказание    муниципальных услуг | Фактический объем муниципального задания на оказание    муниципальных услуг за 20\_\_ год | Выполнение муниципального задания, % | Интерпретация оценки |
| В натуральном выражении, единиц: | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| В стоимостном выражении, тыс. рублей: | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Результаты соответствия качества фактически предоставляемых

муниципальных услуг стандартам качества муниципальных услуг

Наименование услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Сводная оценка  (в процентах) | Интерпретация оценки |
| Выявленные    в     ходе     контрольных мероприятий     единичные      нарушения требований     стандартов      качества/ Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий     нарушений     требований стандартов качества |  |  |

Вывод:

Рекомендации:

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

Заведующий отделом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    (подпись, Ф.И.О.)                            (подпись, Ф.И.О.)

                                         "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                                            (дата подписания акта)

Акт отпечатан в 2 экземплярах:

1 экз. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 экз. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (наименование муниципального учреждения)

Акт получен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку отдела социальной защиты

населения Администрации Верхнедонского

района Ростовской области

от 29.12.2017г. № 80

**Мониторинг**

**о выполнении муниципального задания на оказание**

**муниципальной услуги (выполнение работ)**

**Муниципальным бюджетным (автономным) (образовательным) учреждением**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**Периодичность:** I (II,III) квартал 20\_\_\_г.

**Дата предоставления мониторинга** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Дата и номер Соглашения, заключенного между учредителем**

**и муниципальным бюджетным (автономным) (образовательным) учреждением** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

1. **Категории потребителей муниципальных услуг:** Физические лица *(указать возраст)*
2. **Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги**

**2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномерреестровойзаписи | Наименование муниципальной услуги | Показатель качества  муниципальной услуги | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | Допустимые (возможные) отклонения  от установленных показателей объема муниципальной услуги | Отклонение, превышающее допустимое (возможное отклонение) | Причина отклонения |
| Наименование  показателя | Единица измерения | | Значение,  утвержденное  в муниципальном  задании на отчетный  финансовый год | Фактическое  значение  на отчетную  дату |
| Наименование | Код  по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Услуга №1 |  | % | 744 |  |  | 3% |  |  |
|  | Услуга №2 |  |  |  |  |  | 3% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | Размер платы (цена, тариф) | | Допустимые (возможные) отклонения  от установленных показателей объема муниципальной услуги | Отклонение, превышающее допустимое (возможное отклонение) | Причина отклонения |
| Наименование показателя | Единица измерения | | Значение,  утвержденное  в муниципальном  задании на отчетный  финансовый год | Фактическое  значение  на отчетную  дату | Значение,  утвержденное  в муниципальном  задании на отчетный  финансовый год | Фактическое  значение  на отчетную  дату |
| Наименование | Код  по ОКЕИ |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Услуга №1 | Численность граждан, получивших социальные услуги | чел. | 792 |  |  |  |  | 3% |  |  |
|  | Услуга №2 | Численность граждан, получивших социальные услуги | чел. | 792 |  |  |  |  | 3% |  |  |

1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Автор жалобы | Содержание жалобы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

1. **Пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания.**

При выполнении (невыполнения) показателей и требований муниципального задания приводится их обоснованные пояснения, в том числе в отношении:

выполнения не в полном объёме муниципальной услуги;

не достижения уровня показателей, характеризующих качество оказываемой услуги;

не соблюдения порядка оказания муниципальной услуги;

не достижения результатов выполнения муниципальной работы;

нарушения сроков предоставления финансовой и документальной отчётности;

не выполнения иных требований, установленных муниципальным заданием

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

1. **Периодичность представления отчёта об исполнении муниципального задания:**

Ежеквартально, ежегодно

**7. Сроки представления отчёта об исполнении муниципального задания:**

- ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

- предварительный отчет до 01 декабря текущего года;

- ежегодно до 01февраля следующего за отчетным годом.

**8. Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания:**

- при необходимости учреждение предоставляет в Отдел образования Верхнедонского района отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

**9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:**

- предоставление иной информации по запросу Отдела образования Администрации Верхнедонского района.

Приложение 3

к Порядку отдела социальной защиты

населения Администрации Верхнедонского

района Ростовской области

от 29.12.2017г. № 80

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № **1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| Форма по ОКУД | 0506501 |
| Дата |  |
| по Сводному реестру |  |
| По ОКПД |  |
| По ОКПД |  |
| По ОКПД |  |
|  |  |
|  |  |

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование муниципального учреждения

Верхнедонского района (обособленного подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Виды деятельности муниципального учреждения

Верхнедонского района (обособленного подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид муниципального учреждения

Верхнедонского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид муниципального учреждения Верхнедонского района из общероссийских базовых (отраслевых) перечней или

регионального перечня)

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с периодичностью предоставления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 2

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Уникальный номер по общероссийскимбазовым (отраслевым) перечням или региональному перечню |  |

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель,  характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | | | | | |
| наимено-вание показателя | единица измерения | | утверждено  в муниципальном задании  на год | исполне-  но на отчетную  дату | допусти-мое (возмож-ное) отклоне-ние | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина  отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наимено-  вание  показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показа-теля) | наимено-вание | код  по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель,  характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель  объема муниципальной услуги | | | | | | | | Средний размер платы  (цена, тариф) |
| наимено-вание показа-  теля | единица измерения | | утверж-дено в государст-венном задании  на год | испол-нено на  отчетную дату | допус-тимое (возмож-  ное) откло-нение | откло-нение, превыша-ющее допустимое (возмож-ное) значение | причина откло-нения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | наимено-вание | код  по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах 3

РАЗДЕЛ \_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Уникальный номер по региональномуперечню |  |

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

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующие качество работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестро-вой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества работы | | | | | | | |
| наимено-вание показателя | единица измерения | | утверждено в муниципальном задании  на год | испол-  нено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина откло-нения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | наимено-вание | код  по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уни-кальный номер реестро-вой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема работы | | | | | | | |
| наимено-вание показателя | единица измерения | | утверждено  в муниципаль-  ном задании  на год | испол-  нено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина  отклоне-ния |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наимено-вание  показателя) | наимено-вание | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1Номер муниципального задания присваивается в информационной системе «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области».

2Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

3 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит сведения о выполнении работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.».