

**УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«30» 12 2022

**ПРИКАЗ**

№ 72-01

Об утверждении Правил осуществления  
контроля за выполнением  
муниципального задания учреждений  
сферы физической культуры и спорта,  
подведомственных Управлению  
физической культуры и спорта  
администрации Дмитровского городского  
округа Московской области

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 21.09.2022 № 3178-П «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Дмитровского городского округа Московской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания учреждений сферы физической культуры и спорта, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области (прилагается).
2. Приказ Управления физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области от 30.12.2020 № 108-ОД «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания учреждений сферы физической культуры и спорта, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области» считать утратившим силу.
3. Настоящие Правила вступает в силу с 01.01.2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



М.М. Сентюрин



Утверждены  
Приказом Управления физической  
культуры и спорта Дмитровского  
городского округа Московской области  
от 30.12 2020г. № 72-01

**Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания учреждениями сферы физической культуры и спорта, подведомственными Управлению физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила определяют общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципального задания учреждениями сферы физической культуры и спорта, разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг (работ), обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципального задания учреждениями сферы физической культуры и спорта, подведомственными Управлению физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее — Управление).

2. Контроль за выполнением муниципального задания учреждениями сферы физической культуры и спорта, подведомственных Управлению, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему учреждений сферы физической культуры и спорта.

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

1. Целью контроля за выполнением муниципального задания подведомственным учреждением является оценка:

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

2. Основными задачами контроля за выполнением муниципального задания являются:

- оценка выполнения (невыполнения) муниципального задания в установленных муниципальному учреждению объемах и показателях качества предоставления муниципальных работ (услуг), порядка их оказания;
- формирование предложений по корректировке объема услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением, либо решением вопроса о дальнейшей деятельности муниципального учреждения;
- создание условий для недопущения невыполнения муниципального задания в установленных муниципальному учреждению объемах и показателях качества предоставления муниципальных услуг (работ), нарушения порядка их оказания.

3. Контроль за выполнением муниципального задания осуществлять в следующих основных формах:

- Камеральная проверка (на основании представляемых подведомственным учреждением отчетов о выполнении задания);



- Выездная проверка (для контроля достоверности, представленной учреждением информации в отчетах о выполнении задания, изучение и анализ обращений физических и юридических лиц, связанных с выполнением муниципальных работ учреждением).

3.1. Камеральная проверка осуществляется согласно Раздела 3 Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Дмитровского городского округа Московской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 21.09.2022 № 3178-П и методике (стандарту) и (или) методу расчета (подсчета) показателей, характеризующих качество муниципальных услуг (работ) на очередной финансовый год и плановые периоды, утвержденной приказом Управления, путем анализа представляемых подведомственными учреждениями отчетов ежеквартально в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, и за год (итоговый в срок до 1 февраля очередного финансового года).

По результатам проведения камеральной проверки составляется аналитическая записка, в которой указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;
- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- критерии оценки качества услуг (работ);
- отклонения от плановых показателей муниципального задания;
- выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

3.2. Выездная проверка осуществляется в соответствии с планом-графиком, но не реже 1 раза в 3 года, либо внепланово при поступлении в Управление мотивированных сообщений, заявлений физических и (или) юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления услуг (выполнения работ), по требованию надзорных органов.

Выездная проверка проводится по месту фактического предоставления услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

О проведении выездной проверки издается приказ Управления с указанием:

- участвующих в ней должностных лиц.
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- дата начала и окончания проверки.

По результатам проведения выездной проверки комиссией составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- дата и номер приказа о назначении проверки;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);



- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- критерии оценки качества услуг (работ);
- 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 должностными 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.

#### 4. В период проведения проверок проверяющие лица вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения проверки присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

5. Оценка выполнения муниципальным учреждением муниципального задания производится Управлением по итогам финансового года.

6. В случае неудовлетворительной итоговой оценки выполнения муниципального задания муниципальным учреждением, отсутствия объективных причин невыполнения объемных и финансовых показателей задания, предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) ненадлежащего качества, систематического невыполнения рекомендаций Управления, отраженных в аналитических записках по итогам ежеквартальных камеральных проверок к руководителю учреждения могут быть применены Управлением следующие санкции:

- меры дисциплинарной ответственности;
- лишение премии полностью или частично по итогам отчетного периода.

В течение финансового года по результатам текущей оценки выполнения муниципального задания Управлением может быть принято решение о корректировке муниципального задания, установленного учреждению, с соответствующим изменением объемов финансирования. Данные изменения оформляются формированием нового

муниципального задания, которое утверждается, внесением изменений в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

По итогам финансового года, за рамками срока выполнения муниципального задания, при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании Управление вправе потребовать от учреждения частичного или полного возврата предоставленной субсидии.