

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»**

**ПРИКАЗ**

от 23 июня 2020 г. № 26-од

О контроле и проверках за выполнением показателей муниципальных заданий муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский»

**Приказываю:**

1. Утвердить:

1.1 комиссию по осуществлению контроля за выполнением показателей муниципальных заданий муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры муниципального района «Сысольский» (приложение №1);

1.2 порядок мониторинга и контроля за выполнением показателей муниципальных заданий муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский» (приложение №2);

1.3 план проверок (в т.ч. график выездов по филиалам) на 2020 год по выполнению показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 2019 год и перечень муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский», подлежащих проверке в 2020 году (приложение №3).

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский», подлежащих проверкам в 2020 году:

- 2.1. разработать в учреждениях Порядок по внутреннему контролю за выполнением показателей муниципального задания.
- 2.2. назначить приказом по учреждению ответственного по организации и ведению внутреннего контроля за выполнением показателей муниципального задания.
- 2.3. провести мероприятия по подготовке документов для качественной реализации Плана тематических проверок по выполнению показателей муниципального задания по оказанию муниципальных услуг в учреждениях культуры за 2019 год (приложение №4 –номенклатура дел, подлежащих проверке).
- 2.4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- 2.5. Срок снятия с контроля 31.12.2020 г.

Начальник Управления культуры  
АМР «Сысольский»



Н.Л. Дурнева

Приложение № 1  
к приказу Управления  
культуры администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 23.06.2020 г. № 26-од

Состав комиссии  
по осуществлению контроля за выполнением показателей  
муниципального задания муниципальными учреждениями культуры и дополнительного  
образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет  
Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский»

№ п/п	ФИО	Должность
1	2	3
<b>Председатель комиссии:</b>		
1	Дурнева Н.Л.	Начальник управления культуры администрации муниципального района «Сысольский»
<b>Члены комиссии:</b>		
2	Шурлакова В.Ф.	Главный бухгалтер управления культуры администрации муниципального района «Сысольский»
3	Пунегова Т.Н.	Ведущий экономист управления культуры администрации муниципального района «Сысольский»
4	Поциус Е.В.	Ведущий бухгалтер управления культуры администрации муниципального района «Сысольский»
<b>Члены комиссии, ответственные лица по проверкам отдельных муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры:</b>		
<b>МУК «Сысольская ЦКС»</b>		
5	Кичигина А.В.	Директор МУК «Сысольская ЦКС»
6	Содольская Г.В.	Ведущий методист РКМЦ МУК «Сысольская ЦКС»
<b>МУК «Сысольская СМЦБС»</b>		
7	Шагабутдинова Е.А.	Директор МУК «Сысольская СМЦБС»
8	Пунегова Т.В.	Заведующий отделом методической и информационной работы МУК «Сысольская МЦБС»
<b>Секретарь комиссии</b>		
9	Аврамова И.Н.	Специалист управления культуры администрации муниципального района «Сысольский»



### Порядок

мониторинга и контроля за выполнением показателей муниципальных заданий муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский»

1. Настоящий Порядок мониторинга и контроля, за выполнением показателей муниципальных заданий муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры определяют правила осуществления Управлением культуры администрации муниципального района «Сысольский», (далее Управление) контроля и мониторинга выполнения муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры (далее Учреждения), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский» показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и юридическим лицам.

2. Контроль за выполнением показателей муниципальных заданий Учреждений обеспечивают:

2.1. Специалисты муниципальных учреждений культуры, осуществляющие проведение мониторинга и контроля за выполнением показателей муниципальных заданий согласно Приказа учреждения;

2.2. Централизованная бухгалтерия Управления культуры.

3. Контроль за выполнением показателей муниципальных заданий осуществляется Комиссией по осуществлению контроля за выполнением показателей Учреждений, функции и полномочия которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский» (далее Комиссия) в форме:

-камеральных проверок;

-выездных проверок.

4. В целях настоящего Порядка мониторинга понимается:

- под камеральной проверкой – проверка представленных документов и аналитических материалов без выезда в Учреждение или на место оказания услуг (выполнения работ);

-под выездной проверкой – проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ), состояния материально- технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ), связанная с выездом (выходом) сотрудников Управления культуры АМР «Сысольский» в Учреждение или непосредственно на место оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5. Контроль за выполнением показателей муниципальных заданий осуществляется в виде:

-предварительного контроля;

-текущего контроля.

6. Предварительный контроль осуществляется на стадии формирования муниципального задания Учреждением, в целях осуществления мониторинга обоснованности представленных показателей для формирования муниципального задания и контроль за выполнением показателей муниципальных заданий в части:

- соответствия предложений Учреждений по порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), установленным стандартам (административным регламентам, правилам и иным документам);



- правильности предоставления отчетных данных показателей муниципальных услуг и показателей для выполнения работ.

7. Текущий контроль проводится на стадии выполнения показателей муниципального задания:

7.1. Специалисты муниципальных учреждений, осуществляющие мониторинг и контроль за выполнением показателей муниципальных заданий, централизованная бухгалтерия в форме камеральной проверки производят контроль в части:

- полноты и своевременности представления ежеквартальной отчетности об исполнении муниципального задания;

- полноты и своевременности предоставления отчетности по итогам отчетного финансового года и ее соответствия требованиям к отчетности об исполнении муниципального задания;

- соответствия объемов муниципальных услуг, выполняемых работ в стоимостном выражении, отраженных в отчетности об исполнении муниципального задания, бюджетной отчетности Учреждений.

7.2. Комиссия в форме выездной проверки осуществляет контроль:

- соответствия показателей муниципальной услуги, выполняемых работ отраженных в отчетности фактическим данным (первичным учетным документам) по выполнению показателей муниципального задания;

- выполнения учреждением установленного порядка оказания муниципальной услуги (выполнения работ);

- соответствия фактических цен на оказание муниципальных услуг ценам, установленным приказами Учреждения.

7.3. Комиссия рассматривает поступившие в учреждение жалобы и предложения потребителей по оказанию муниципальных услуг, выполнения работ.

7.4. Выездная проверка осуществляется Комиссией на основании Плана проверок по выполнению показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, утвержденных приложением №3 к данному приказу.

7.5. Результаты выездной проверки оформляются в форме справки секретарем группы проверяющих в течение 15 рабочих дней с даты окончания контрольных мероприятий. Справки подписываются всеми членами комиссии, участвовавшими в проверках, но не менее 50%. Члены комиссии, ответственные лица по проверкам отдельных муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры проводят проверки и подписывают справки только по учреждениям, касающимся их деятельности. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия переходят на заместителя.

Справка должна содержать в себе:

- описание всех проведенных контрольных мероприятий;

- выводы о наличии (об отсутствии) нарушений, допущенных учреждением в ходе выполнения показателей муниципального задания;

- результаты опросов потребителей муниципальных услуг или данные опросов с официальных сайтов учреждений;

- рекомендации по устранению нарушений;

- меры, принятые по устранению жалоб потребителей по оказанию муниципальных услуг;

- предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителям Учреждений.

8. Результаты контрольных проверок и мониторинга выносятся на обсуждение и принятие решения на начальника управления культуры администрации муниципального района и руководителей учреждений. В случае необходимости применяются меры воздействия к директорам филиалов, допустившим нарушения при выполнении показателя муниципального задания.

Приложение № 3  
к приказу Управления  
культуры администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 23.06.2020 г. № 26-од

План проверок на 2020 год по выполнению показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 2019 год и перечень муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Сысольский», подлежащих проверке в 2020 году

№ п/п	Наименование учреждения	Срок проведения
1	2	3
1	Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система»	август
2	Муниципальное учреждение культуры «Сысольская межпоселенческая централизованная библиотечная система»	сентябрь

Приложение № 4  
к приказу Управления  
культуры администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 23.06.2020 г. № 26-од

Номенклатура дел  
деятельности филиалов муниципального учреждения культуры  
«Сысольская межпоселенческая библиотечная система»

1. Положение о Филиалах
2. Положение о передвижных пунктах
3. Положение о проверке фондов
4. Положение о внутреннем контроле в МУК «СМЦБС»
5. Правила пользования библиотеками МУК «СМЦБС»
6. Административный регламент
7. Положение об оказании платных услуг
8. Прейскурант цен
9. Муниципальное задание, отчеты о выполнении муниципального задания
10. Должностные инструкции работников учреждения
11. Дневники работы (взрослых читателей, читателей детей) библиотеки
12. Дневник работы отдела «Абонемент» с. Визинга
13. Дневник работы отдела «Читательный зал» с. Визинга
14. Книга суммарного учета библиотечного фонда
15. Годовые, квартальные, месячные планы и отчеты (в т.ч. форма ФСО 6-НК)
16. Тетради читателей передвижных библиотек
17. Формуляры читателей (взрослых и детских)
18. Перечень инвентаря (тех. средства, инвентарь)
19. Правила технической эксплуатации зданий, техники безопасности
20. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии
21. Постановления, решения и распоряжения вышестоящих органов
22. Книга отзывов и предложений.



Номенклатура дел  
деятельности филиалов муниципального учреждения культуры  
«Сысольская централизованная клубная система»

1. Положение о Филиалах
2. Положение о кружках и клубных формированиях
3. Положение о проверке фондов
4. Правила внутреннего трудового распорядка
5. Административный регламент
6. Прейскурант на услуги, оказываемые МУК «Сысольская ЦКС»
7. Кодекс этики и служебного поведения работников МУК «СЦКС»
8. Муниципальное задание (целевые показатели), отчеты о выполнении муниципального задания (целевых показателей)
9. Годовые, квартальные, месячные планы и отчеты (в т.ч. форма ФСО 7-НК)
10. Перечень инвентаря (тех. средства, инвентарь)
11. Отчет движения входных билетов
12. Правила технической эксплуатации зданий, техники безопасности
13. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии
14. Постановления, решения и распоряжения вышестоящих органов (действующие приказы управления культуры АМР «Сысольский», МУК «Сысольская ЦКС»)
15. Книга отзывов и предложений.
16. Журнал учета работы клубного учреждения
16. Журнал учёта работы коллективов и объединений
17. Программы (сценарии) проводимых значимых мероприятий.
18. Оформление учреждения