

УТВЕРЖДАЮ



Председатель
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Новокузнецка

О.В.Коробов

2024г.

АКТ

плановой проверки исполнения муниципального задания №1 на 2024 год и на плановый период 2025-2026 г.г. от 23.01.2024 Муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Новокузнецка»

г. Новокузнецк

23.10.2024г.

Во исполнение пункта 5.3 Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Новокузнецкого городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (приложение № 5 к постановлению администрации города Новокузнецка от 30.11.2010 №114 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений», далее – Порядок), приказа Комитета по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее – Комитет) от 03.04.2024 №256 «Об утверждении плана проведения мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания Муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Новокузнецка» (далее – МБУ «Архив города Новокузнецка», Учреждение) в Учреждении ответственными исполнителями в составе:

- главного специалиста отдела по работе с муниципальными предприятиями Дьяченко Н.В.,

- главного специалиста отдела по работе с муниципальными предприятиями Бакуниной Е.К.;

- главного специалиста отдела по работе с муниципальными предприятиями Дубовой Е.Г.

проведен мониторинг исполнения муниципального задания №1 на 2024 год и на плановый период 2025-2026 г.г. от 23.01.2024 Муниципального бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка» по следующим направлениям:

1) соответствие объема (содержания) предоставленных муниципальных услуг (выполняемых работ) параметрам муниципального задания;

2) соответствие категорий потребителей параметрам муниципального задания;

3) соответствие качества предоставленных учреждением муниципальных услуг (работ) параметрам муниципального задания;

4) соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги (выполнения единицы работы).

Проверка проведена за период с 01.01.2024 г. по 01.10.2024 г.

2. Вид проверки: плановая.

Форма проверки: документарная.

Срок проведения проверки: с 08:30ч. 14.10.2024г. по 17:30ч. 23.10.2024г.

3. Краткая информация об объекте проверки:

Учреждение является юридическим лицом. Сокращенное наименование: МБУ «Архив города Новокузнецка».

Директор Учреждения – Валов Сергей Анатольевич, главный бухгалтер - Ворошнина Нина Сергеевна.

Учреждение зарегистрировано в едином государственном реестре юридических лиц за № 1064217045452. ИНН юридического лица 4217082045, КПП 421701001. ОКПО – 93144921, ОКФС – 14, ОКТМО – 32731000 и ОКВЭД – 91.01. Юридический адрес Учреждения: 654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт. Metallургов, 44, тел. (3843) 73-98-95.

Форма собственности: собственность муниципального образования Новокузнецкий городской округ.

Вышестоящая организация: Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка.

В Финансовом управлении по Кемеровской области Учреждению открыты лицевые счета: с 01.07.2012 №20396001030 - для предоставления субсидий на оказание муниципальных услуг и на содержание имущества; с 01.07.2012 №21396001030 - для предоставления целевых субсидий на иные цели.

Устав Муниципального бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка» (новая редакция) утвержден Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка, зарегистрирован 03.07.2012. Изменения в устав МБУ «Архив города Новокузнецка» зарегистрированы 02.02.2017.

4. Проведена проверка муниципального задания №1 на 2024 год и на плановый период 2025-2026 г.г. от 23.01.2024 и предоставленных по запросу документов, необходимых для проведения документарной проверки.

5. Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность Учреждения являются директор Учреждения и главный бухгалтер.

6. В результате проведения документарной проверки установлено следующее:

1) соответствие объема (содержания) предоставленных муниципальных услуг (выполняемых работ) параметрам муниципального задания:

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Содержание муниципальной услуги (выполненной работы)	Единица измерения	Объем муниципального задания	Фактический объем предоставленной услуги (выполненной работы)	% выполнения
1.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов	Оказание информационных услуг по тематическим запросам на основе архивных документов	Единица (ед.)	270	222	82,2
2.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов	Исполнение запросов социально-правового характера: запрос социально-правового характера исполнение тематических запросов органов государственной власти и местного самоуправления: тематический запрос	Единица (ед.)	5150	3451	67,0
3.	Комплектование архивными документами	Типы мероприятий: Прием на хранение архивных документов	Единица (ед.)	6	5	83,3
4.	Обеспечение сохранности и учет архивных документов	Типы мероприятий: Организация хранения и учета архивных документов	Единица (ед.)	375	898	239,5
5.	Обеспечение сохранности документов, предоставление справок	Обеспечение сохранности: оказание услуг по хранению и учету архивных документов предоставление документов: предоставление архивных справок и копий архивных документов	Единица (ед.)	330	409	124

Перевыполнение муниципального задания по показателям «Обеспечение сохранности и учет архивных документов» и «Обеспечение сохранности документов, предоставление справок» произошло по причине сдачи в архив документов по личному составу ликвидируемого Муниципального предприятия коммунальных услуг города Новокузнецка (далее – Предприятие, МПКУ). Данное Предприятие, ранее не было учтено при планировании муниципального задания.

В соответствии с распоряжением администрации города Новокузнецка от 27.04.2024 № 848 МПКУ находится в процессе ликвидации, в связи с чем, сдало на хранение в учреждение 714 единиц хранения.

В результате плановый показатель перевыполнен по следующим услугам: «Обеспечение сохранности и учет архивных документов» на 139,5%; «Обеспечение сохранности документов, предоставление справок» на 24%.

2) соответствие категорий потребителей параметрам муниципального задания:

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей муниципальной услуги (выполненной работы)	Количество обслуженных потребителей услуги (работы), установленных муниципальным заданием	Количество обслуженных потребителей услуги (работы), сверх муниципального задания	Отклонение
1.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов	Юридические лица; Физические лица	270	0	-
2.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов	Физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления	5150	0	-
3.	Комплектование архивными документами	В интересах общества	6	0	-
4.	Обеспечение сохранности и учет архивных документов	В интересах общества	375	523	139,5
5.	Обеспечение сохранности документов, предоставление справок	Физические и юридические лица	330	79	24

Следовательно, категории потребителей соответствуют параметрам муниципального задания.

3) соответствие качества предоставленных учреждением муниципальных услуг (работ) параметрам муниципального задания:

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Наименование показателя качества услуги (работы)	Значение показателя качества услуги (работы) установленный муниципальными заданиями (%)	Фактическое значение показателя качества услуги (работы) достигнутого в отчетном году (%)	Отклонение
1.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов (юридические лица; физические лица)	Индекс удовлетворенности и получателей услуги	100	100	-
2.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов (физические	Соблюдение срока рассмотрения обращений, запросов; Доля	100	100	-

	и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления)	получателей, удовлетворенных качеством предоставления услуги			
3.	Комплектование архивными документами	Выполнение плановых показателей	100	100	-
4.	Обеспечение сохранности и учет архивных документов	Объем документов, хранящихся в архиве, прошедших обработку	100	100	-
5.	Обеспечение сохранности документов, предоставление справок	Индекс качества оказываемых услуг	100	100	-

Запросы исполнены в установленные сроки, жалобы отсутствуют.

Следовательно, качество предоставленных Учреждением муниципальных услуг (работ) соответствует параметрам муниципального задания.

4) соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги (выполнения единицы работы):

Размер субсидии на выполнение муниципального задания МБУ «Архив города Новокузнецка» рассчитывается исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) согласно Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственным Муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Новокузнецка», утвержденного приказом Комитета по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка от 05.11.2019 № 652 в соответствии с Порядком и приказом Федерального архивного агентства от 31.05.2019 № 86 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере архивного дела, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

Главный специалист отдела по работе с муниципальными предприятиями

(должность)

"23" 10 2024 г.



(подпись)

Н.В.Дьяченко

(расшифровка подписи)

Главный специалист отдела по работе с муниципальными предприятиями

(должность)

"23" 10 2024 г.



(подпись)

Е.К.Бакунина

(расшифровка подписи)

Главный специалист отдела по работе
с муниципальными предприятиями
(должность)

"23" 10 2024 г.



(подпись)

Е.Г.Дубова

(расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил "23" 10 2024 г.

Директор МБУ «Архив
города Новокузнецка»
(должность)



(подпись)

С.А.Валов

(расшифровка подписи)