

« 05. » 02. 2018 г.

ПРИКАЗ

№ 06

с.п.Знаменское

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий образовательными организациями Надтеречного муниципального района

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в целях организации мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг образовательными организациями района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий образовательными организациями Надтеречного муниципального района.
2. Специалистам отдела нормативно-правового обеспечения, информационного сопровождения и инспектирования:
 - ознакомить руководителей с настоящим приказом о персональной ответственности руководителей учреждений образования за выполнение муниципального задания;
 - обеспечить контроль выполнения муниципальных заданий;
 - осуществлять мониторинг выполнения муниципальных заданий в соответствии с настоящим Положением.
3. Установить, что в случае, если муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района Чеченской Республики» (далее - Управление образования) принимает меры по его выполнению, в том числе за счёт корректировки муниципального задания другими муниципальными учреждениями с соответствующим изменением объемов финансирования.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить заместителя начальника Яхьяеву Р.А.

Начальник



И.С. Муцулханов

Приказом ознакомлена:
Яхьяева Р.А.

Handwritten signature in blue ink over a horizontal line.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципальных заданий образовательных организаций Надтеречного муниципального района, разработано в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципальных заданий образовательных организаций Надтеречного муниципального района.

1.2. Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательных организаций Надтеречного муниципального района выполняет МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района Чеченской Республики» (далее – Управление образования).

1.3. Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательных организаций Надтеречного муниципального района осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- Федеральным законом от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Надтеречного муниципального района.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И НАПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Целью контроля за выполнением муниципальных заданий образовательных организаций, подведомственных Управлению образования является оценка:

- качества и эффективности оказываемых услуг, проводимых работ;
- выполнения муниципального задания.

2.2. Основными задачами контроля выполнения муниципальных заданий являются:

- 1) соблюдение образовательными организациями требований, установленных муниципальными заданиями;
- 2) обеспечение выполнения стандартов, правил и норм, регламентирующих оказание муниципальных услуг, работ;
- 3) расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания;
- 4) анализ причин невыполнения, перевыполнения объемных показателей муниципального задания;
- 5) анализ причин отклонений от планируемых значений достигнутых показателей качества;
- 6) анализ финансового исполнения муниципального задания;
- 7) своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий подведомственными образовательными организациями за счет корректировки муниципального задания с

соответствующим изменением финансового обеспечения.

III. ФОРМЫ, МЕТОДЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий организаций, подведомственных Управлению образования осуществляется с использованием следующих основных форм:

- камеральная проверка (на основании предоставляемых подведомственными организациями отчетов о выполнении показателей муниципального задания);
- выездная проверка (для контроля достоверности информации, представленной подведомственными организациями).

3.2.. Контроль в форме камеральной проверки проводится по месту нахождения Управления образования по мере поступления отчетных документов и сведений о деятельности муниципальных образовательных организаций и не требует издания отдельного приказа о проведении проверки.

Камеральная проверка осуществляется не реже 1 раза в квартал в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, путем анализа представленного отчета о результатах исполнения показателей объема муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг, выполнению работ (натуральные показатели объема оказываемых услуг, выполняемых работ) по форме Приложения к Порядку;

Должностные лица Управления образования, уполномоченные осуществлять камеральные проверки образовательных организаций, определяются должностными регламентами.

По результатам камеральной проверки, уполномоченные должностные лица составляют аналитическую записку, в которой указывается:

- наименование организации, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование услуг, в отношении которых проводилась проверка;
- критерии оценки качества услуг;
- отклонения от параметров муниципального задания;
- выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Аналитическая записка направляется руководителю организации для сведения и своевременного устранения замечаний.

3.3. Выездные проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана-графика, утвержденного приказом начальника Управления образования, но не реже 1 раза в год.

В планы-графики проверок могут вноситься изменения, необходимость которых определяется реорганизацией, созданием новых, ликвидацией действующих бюджетных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

Выездная проверка проводится Управлением образования по месту нахождения образовательной организации на основании приказа о назначении выездной проверки, в котором в обязательном порядке указываются:

- должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование бюджетного образовательного учреждения, в отношении которого проводится проверка;

- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое (основания проведения проверки));
- наименование услуг, в отношении которых проводится проверка;
- дата начала и окончания проведения проверки.

При проведении контрольного мероприятия должны быть получены достаточные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по его результатам, и отвечающие требованиям обязательности и допустимости.

По результатам выездной проверки должен быть составлен акт проверки в количестве двух экземпляров.

В акте проверки в обязательном порядке указываются:

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- дата и номер приказа о назначении проверки;
- наименование бюджетного образовательного учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;
- вид контрольного мероприятия (плановая проверка, внеплановая проверка);
- период проведения проверки,
- проверяемый период;
- наименование услуг, в отношении которых проводилась проверка;
- критерии оценки и качества 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.

В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя (уполномоченного представителя) бюджетного образовательного учреждения, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи должностных лиц, проводивших проверку.

3.4. В период проведения проверок уполномоченные должностные лица Управления образования вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемой организации;
- требовать во время проведения проверки от руководителя проверяемой организации присутствия работников этой организации для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от руководителя и работников проверяемой организации 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 проверяемой организации необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

3.5. В период осуществления контрольного мероприятия, уполномоченные должностные лица Управления образования обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения задания по предоставлению услуг (выполнению работ);
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемой организации;
- проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом о проведении контрольных мероприятий;
- не препятствовать руководителю проверяемой организации и

уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемой организации;
- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;
- составить акт по результатам контрольного мероприятия;
- ознакомить руководителя проверяемой организации с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

3.6. В течение финансового года по результатам текущей оценки выполнения муниципального задания Управлением образования может быть принято решение о корректировке муниципального задания, установленного образовательному 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. Изменение размера субсидии осуществляется на основании внесения изменений в Решение о бюджете Надтеречного муниципального района. Размер установленной субсидии бюджетному образовательному учреждению должен соответствовать сводной бюджетной росписи Управления образования.

3.7. По итогам финансового года Управлением образования составляется сводный годовой отчет о выполнении муниципальных заданий подведомственными организациями, который должен содержать:

- результаты выполнения муниципального задания каждой организацией, характеристику фактических и запланированных на соответствующий период показателей;
- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;
- решения, принятые Управлением образования по итогам проведения контроля.

3.8. 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 образования вправе потребовать от организации частичного или полного возврата предоставленной субсидии.

3.9. В случае неудовлетворительной итоговой оценки выполнения муниципального задания муниципальным образовательным учреждением, отсутствии объективных причин невыполнения объемных и финансовых показателей задания, предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) ненадлежащего качества, систематического невыполнения рекомендаций Управления образования, отраженных в аналитических записках по итогам ежеквартальных камеральных проверок к руководителю учреждения Управлением образования могут быть применены меры дисциплинарной ответственности

Приложение 1

к Положению о порядке осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий образовательными организациями Надтеречного муниципального района

Отчет
об исполнении муниципального задания за _____ 20__ года

Наименование муниципального учреждения _____

1. Оказание муниципальных услуг

	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение за очередной финансовый год	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Объемы оказываемой муниципальной услуги					
1					
2					
...					
Качество оказываемой муниципальной услуги					
1					
2					
...					

2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

N N пп	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

3. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов

N N пп	Наименование услуги	Дата	Уполномоченный орган и дата проверки	Содержание замечания

4. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных

5. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг

6. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением

7. Решения и рекомендации, принятые Управлением образования по итогам мониторинга

Начальник _____

Ф.И.О.

_____ 20__ года

Итоговая оценка исполнения муниципальных заданий за _____ год по учреждениям образования Надтеречного муниципального района

№ пп	Наименование учреждения	Наименование государственной услуги	Оценка выполнения муниципального задания по критерию «объемы оказания государственных услуг» К1			Оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания государственных услуг» К2			Оценка результативнос ти выполнения муниципальног о задания К3	Оценка полноты использования бюджетных средств на выполнение муниципального задания К4			Оценка эффективност и выполнения государственн о задания К5
			план	факт	%	план	факт	%		план	факт	%	

Руководитель _____
 подпись (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
 подпись (Ф.И.О.)