

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

«12» .01.2017 № 08 -н

Об утверждении Порядка осуществления контроля выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями

В целях контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Брянского района, подведомственных управлению образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Брянского района (Приложение 1).
2. Утвердить форму акта по результатам контроля выполнения муниципального задания муниципальным учреждением - выездная проверка(Приложение 2).
3. Утвердить форму отчета по результатам контроля выполнения муниципального задания муниципальным учреждением –камеральная проверка(Приложение 3).
4. Утвердить план контрольной деятельности выполнения муниципального задания на 2017 год (Приложение 4).
5. Заместителю начальника МУО Крохиной Л.В. организовать выполнение настоящего приказа в отношении муниципальных бюджетных и автономного учреждений.
6. Разместить приказ на сайте управления образования (старший методист МУО Шатаев Н.В.).
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

А.В.Азаркина

ПОРЯДОК
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ БРЯНСКОГО РАЙОНА,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственных управлению образования администрации Брянского района (далее - Порядок) устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственных управлению образования администрации Брянского района (далее – муниципальные организации, управление), разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг (выполнения работ), обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципальных заданий государственными учреждениями.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 145-ФЗ;
- 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".

1.3. Целью контроля за выполнением муниципальных заданий является определение соответствия фактических параметров выполнения муниципального задания плановым и использование данной информации для принятия управленческих решений.

1.4. Основными задачами проведения контроля за выполнением муниципальных заданий являются:

- установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных муниципальными организациями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;
- установление соблюдения муниципальными организациями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- учет мнения населения Брянского района о качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- анализ причин отклонений в деятельности муниципальных организаций по исполнению государственного задания (соотношение плановых и фактических значений результатов. осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности);
- своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий.

2. Виды, формы и методы проведения контроля за выполнением муниципального задания

2.1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в виде:

2.1.1. Проверки соответствия перечня оказываемых муниципальной организацией муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этой организации, предусмотренных учредительными документами;

2.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе исполнения муниципального задания, в том числе:

- своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ);
- соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей;
- выполнения муниципальной организацией установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

2.1.3. Мониторинга исполнения муниципального задания, который включает:

- сбор отчетов;
- оценку достижения показателей, характеризующих качество муниципальных услуг (выполнения работ);
- оценку достижения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнение работ).

2.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется с использованием следующих основных форм:

- камеральная (документарная) проверка (проводится на основании предоставляемых муниципальной организацией годового отчета о выполнении показателей муниципального задания);
- выездная проверка (определение достоверности информации, предоставленной муниципальной организацией).

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.4. При проведении 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 (выполнения работ);
- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании, путем проведения документарных проверок;
- метод наблюдения и контрольных вычислений в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.5. Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципального задания осуществляется ответственными за обеспечение контроля самостоятельно.

3. Информация, используемая для контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

Для проведения контроля за выполнением муниципального задания используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг (выполнения работ);
- годовые отчеты об исполнении муниципального задания по форме согласно положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными организациями, положения о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными организациями;
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ), зафиксированные в книге обращений, обязательной к ведению во всех муниципальных организациях, оказывающих муниципальные услуги (выполняемые работы);
- другие материалы, подтверждающие исполнение муниципального задания.

4. Требования к порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ.)

4.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется в течение финансового года, по итогам отчетных периодов (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Выездная проверка осуществляется не реже одного раза в три года и может проводиться

одновременно с проведением ведомственного контроля за деятельностью муниципальных организаций.

4.3. Внеплановая выездная проверка осуществляется в случае выявления несоответствий в отчетах или поступления жалоб (претензий) потребителей на качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.4. План разрабатывается управлением образования и содержит:

- сведения о муниципальной организации, в отношении которой проводится проверка;
- сроки проведения проверки;
- наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;
- наименование вида и формы проверки;
- целей и задач проверки.

Копия плана и распоряжение об утверждении плана направляются в течение пяти рабочих дней со дня регистрации для сведения в муниципальную организацию, включенную в план-график для проведения проверки.

4.5. О проведении плановой проверки (документарной или выездной) проверяемая муниципальная организация предупреждается не позднее чем за 3 рабочих дней до её начала. О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой являются возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан или причинения вреда жизни и здоровью) проверяемая муниципальная организация предупреждается не менее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности муниципальной организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное предупреждение о начале проведения внеплановой выездной проверки не осуществляется.

4.6. Проверки проводятся на основании приказа управления образования. В приказе указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование муниципальной организации, в отношении которого проводится проверка;
- цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;
- перечень документов, представление которых муниципальной организации необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проверки.

4.7. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. В случае необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней в соответствии с приказом управления образования.

4.8. Выездные проверки (внеплановые и по плану-графику) по контролю за соответствием качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (выполнения работ) установленным требованиям, проводятся по месту нахождения проверяемой муниципальной организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

Предметом выездной проверки является контроль:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг (выполнения работ) планируемыми показателям, определенным в муниципальных заданиях;
- фактических показателей качества планируемыми показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества.

В рамках выездной проверки может быть проверен период, не превышающий двух календарных лет, предшествующих году, в котором Планом предусмотрено проведение проверки.

Проверяющие запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя муниципальной организации, иных должностных лиц или уполномоченных представителей муниципальной организации по вопросам, подлежащим проверке.

При проведении проверки проверяющие обязаны проверить порядок предоставления муниципальной услуги (выполнения работ), ведение книги обращений, а также содержание обращений заявителей и результаты их рассмотрения на предмет обоснованности,

достаточности принятых мер по обеспечению предоставления муниципальной услуги (выполнения работ) с должным уровнем качества.

4.9. По завершению выездных проверок проверяющие осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указывают фамилии, имена, отчества и должности проверяющих, проставляют свои подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью. При отсутствии в проверяемой муниципальной организации журнала учета проверок в итоговом документе (акте) делается запись об отсутствии указанного журнала.

4.10. По результатам выездной проверки составляется итоговый документ - Акт об итогах контроля в двух экземплярах (Приложение 2).

Структура и содержание Акта об итогах контроля должна отражать:

- дату, время и место составления Акта об итогах контроля;
- дату и номер приказа управления образования о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемой муниципальной организации, фамилии и инициалы руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой муниципальной организации, присутствовавших при проведении проверки;
- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- наименование муниципальных услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;
- отклонения от параметров муниципального задания;
- документально подтвержденные факты нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;
- выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;
- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемой муниципальной организации указанного журнала;
- перечень приложений;
- подписи членов Комиссии;
- запись отдельного мнения члена Комиссии, отличного от мнения большинства.

4.11. Акт по итогам проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю проверяемой организации, второй - руководителю проверки.

Руководителю муниципальной организации, в отношении которой проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки, руководителем проверки направляется Акт по итогам проверки.

В Акте по итогам проверки, руководителем (уполномоченным представителем) проверяемой государственной организации, отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом по итогам проверки.

При наличии у руководителя проверяемой организации замечаний или возражений, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему Акта по итогам проверки, он представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

4.12. Проверяемая муниципальная организация, по результатам проверки которой выявлены нарушения обязательных для исполнения требований, должна исполнить их в установленный срок и представить в комитет отчет об устранении выявленных нарушений (недостатков) или отчет о выполнении рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений (далее - отчет), включающий в себя:

- отчет на бланке проверяемой муниципальной организации;
- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений (недостатков) или выполнение рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

Начальник управления образования может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) в случае представления руководителем проверяемой муниципальной организацией письменного заявления с указанием уважительных

(объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить нарушения (выполнить рекомендации).

Непредставление проверяемой муниципальной организацией в установленные сроки отчета без уважительной причины, влечет за собой дисциплинарное взыскание руководителю, о чем издается приказ начальника управления образования.

4.13. Камеральная (документарная) проверка годового отчета осуществляется по месту нахождению управления образования.

4.13.1. Организация, оказывающая муниципальную услугу (выполнения работ), представляет в управление образования отчет об исполнении муниципального задания. Периодичность представления отчета устанавливается в муниципальном задании. Отчет предоставляется в форме аналитического отчета на бланке образовательной организации с подписью руководителя и печатью организации, а также в табличном варианте (Приложение 3).

4.13.2. Для анализа достоверности и обоснованности отчетных данных проверяющие могут запрашивать подтверждающие первичные документы.

4.13.3. При рассмотрении представленного отчета проверяющие могут запрашивать у муниципальной организации пояснения, подтверждающие правильность представленной информации. К подтверждающим документам относятся отчеты и иные документы, доказывающие подлинность поданных сведений. Так, к ним могут относиться акты по результатам контрольных мероприятий органов и организаций, осуществляющих надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологической безопасности и защиты прав потребителей, результаты опросов потребителей муниципальной услуги (выполненных работ), копии обращений в муниципальную организацию и ответов на них и т.д.

4.13.4. В случае если в ходе рассмотрения отчета выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемой муниципальной организацией документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в уже имеющихся у управления образования документах, проверяющие не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки направляют письмо с требованием к проверяемой муниципальной организации представить в течение 10 рабочих дней копии запрошенных действующих документов, заверенные печатью и подписью руководителя муниципальной организации, подтверждающие данные отчетности по исполнению муниципального задания.

4.13.5. Если запрошенные документы не могут быть представлены в установленный срок или отсутствуют, руководитель муниципальной организации до истечения срока представления документов направляет в управление образования письмо с мотивированным объяснением причин невозможности представления документов.

4.13.6. Проверяющие обязаны рассмотреть представленные проверяемой муниципальной организацией пояснения и документы, подтверждающие достоверность отчета. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, проверяющий установит признаки несоответствия деятельности проверяемой муниципальной организации обязательным требованиям, установленным муниципальным заданием, проверяющий вправе провести внеплановую выездную проверку.

5. Результат осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

5.1. Результатом осуществления контрольного мероприятия за выполнением муниципального задания является:

-установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных муниципальными организациями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

-установление соблюдения муниципальными организациями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5.2. Результаты контрольных мероприятий, а также информация о мерах, принятых по ним, подлежат размещению на официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации.

5.3. Результаты контрольных мероприятий учитываются управлением образования при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципальной организации установленным показателям деятельности и отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
- об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности;
- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания;
- об оценке эффективности и результативности деятельности муниципальной организации;
- о реорганизации муниципальной организации, изменении типа или ее ликвидации.

5.4. В случае если муниципальная организация не обеспечивает выполнение муниципального задания, выносится решение о принятии мер по исправлению ситуации.

Меры воздействия на организацию, нарушающую требования муниципального задания осуществляются путем:

- соответствующего приказа по итогам проверки с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков, а также указание на необходимость представления проверяемой муниципальной организацией в управление образования отчета об устранении выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений);
- запроса письменного разъяснения у руководителя муниципальной организации о причинах неисполнения муниципального задания;
- направления руководителю организации приказа 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 (выполнения работ), оказываемых организацией и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге (выполнения работ);
- применения по отношению к руководителю организации мер дисциплинарного или материального воздействия.

Акт

по результатам контроля выполнения муниципального задания муниципальным учреждением
(выездной контроль)

Место проведения проверки

" __ " _____ 20__ г.

Специалистами управления образования

(Ф.И.О. проводивших проверку (ревизию))

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год, утвержденным приказом МУО от " __ " _____ 20__ г. проведена проверка в

(полное наименование объекта проверки (ревизии))

по теме: установление соответствия фактического объема и качества 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 стандартов качества/ Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований стандартов качества		

Вывод:

Рекомендации:

(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 _____

План контрольной деятельности выполнения муниципального задания

Образовательная организация	Вид контрольного мероприятия	Сроки проведения	Период проверки
Лицей №1	Выездная	1-10 марта	2015-2016 годы
Гимназия №1	Выездная	4-14 декабря	2015-2016 годы
Глинищевская с.ш.	Камеральная	24-27 октября	2015-2016 годы
Мичуринская с.ш.	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Новодарковичская с.ш.	Выездная	18-21 апреля	2015-2016 годы
Новосельская с.ш.	Выездная	4-11 апреля	2015-2016 годы
Нетьинская с.ш.	Камеральная	18-21 апреля	2015-2016 годы
Отрадненская с.ш.	Выездная	4-13 октября	2015-2016 годы
Свенская с.ш.№1	Выездная	14-24 марта	2015-2016 годы
Снежская с.ш.	Выездная	14-24 ноября	2015-2016 годы
Супоневская №1	Выездная	14-24 марта	2015-2016 годы
Супоневская №2	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Малополпинская с.ш.	Выездная	3-10 октября	2015-2016 годы
Домашовская с.ш.	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Молотинская с.ш.	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Пальцовская с.ш.	Камеральная	22-24 марта	2015-2016 годы
Стекляннорадицкая с.ш.	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Смольянская с.ш.	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Титовская о.ш.	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Теменичская с.ш.	Выездная	25-28 апреля	2015-2016 годы
Колтовская ООШ	Выездная	25-28 апреля	2015-2016 годы
Госомская ООШ	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
Меркульевская нач.шк.	Камеральная	14-24 марта	2015-2016 годы
МБДОУ Снежинка	Камеральная		2015-2016 годы
МБДОУ Золотой Петушок	Выездная		2015-2016 годы
МБДОУ Золотой ключик	Камеральная		2015-2016 годы
Глинищевская ДЮСШ	Камеральная		2015-2016 годы
Центр	Выездная		2015-2016 годы
МАДОУ «Дружба»	Камеральная		2015-2016 годы

