

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКОУЗСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

14.06.2019

№ 57

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Некоузского муниципального района

В соответствии с постановлением администрации Некоузского муниципального района от 30.10.2015 № 849 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Некоузского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», в целях обеспечения контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Некоузского муниципального района,

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Некоузского муниципального района.
2. Заместителю начальника Отдела образования разместить настоящий Порядок на официальном сайте Отдела образования в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

И.Н. Мильтоп

**Порядок**  
осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на  
оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными  
организациями Некоузского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Некоузского муниципального района (далее – Порядок) определяет правила контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными образовательными организациями, а именно: сбор и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг от плановых и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;  
Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Постановлением администрации Некоузского муниципального района от 30.10.2015 № 849 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Некоузского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».

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

1.4. Основными задачами проведения контроля за исполнением муниципальных заданий Учреждениями являются:

установление соблюдения образовательными организациями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

учет мнения населения Некоузского района о качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

анализ причин отклонений в деятельности образовательных организаций по исполнению муниципального 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 осуществления контроля за исполнением муниципального задания

2.1. Контроль за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется в виде:

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

2.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в части:

- своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ);

- соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей;

- выполнения образовательной организацией установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.1.3. Мониторинг исполнения муниципального задания включает:

сбор отчетов;

оценку достижения показателей, характеризующих качество и объем муниципальных услуг (выполнения работ).

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

документарная проверка (проводится на основании предоставляемых образовательной организацией отчетов о выполнении показателей муниципального задания);

выездная проверка (определение достоверности информации, предоставленной образовательной организацией).

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

2.4. При проведении контроля за исполнением 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 документальных 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 Отделом образования Администрации Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования).

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

Для осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг;
- отчеты об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению 2 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Некоузского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением администрации Некоузского муниципального района от 30.10.2015 № 849 (в ред. от 29.05.2019 г. № 390);

- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг, зафиксированные в книге обращений;

- отраслевые статистические и отчетные данные;

- результаты проведения контрольных мероприятий;

- другие материалы, подтверждающие исполнение муниципального задания.

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

4.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется в течение финансового года, по итогам отчетных периодов (квартал, 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 проверок разрабатывается Отделом образования и содержит:

- сведения о муниципальной(ых) образовательной(ых) организации(ях), 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 проверок и приказ об утверждении плана проверок направляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации для сведения в муниципальную(ые) образовательную(ые) организацию(и), включенную(ые) в план проверки.

4.5. О проведении плановой проверки (документарной или выездной) проверяемая образовательная организация предупреждается не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала.

О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой являются возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровья граждан или причинения вреда жизни и здоровью) проверяемая муниципальная образовательная организация предупреждается не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

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

- фамилия(и), имя(ена), отчество(а), должности должностного лица или должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
- наименование образовательной организации, в отношении которой проводится проверка;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;
- перечень документов, представление которых образовательной организации необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; дата 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 Отдела образования.

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

Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг (выполнения работ) планируемыми показателями, определенными в муниципальном задании образовательной организации;

- фактических показателей качества планируемым показателям, определенным в муниципальном задании в отношении качества.

Ответственные за проверку запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя образовательной организации.

При осуществлении контрольных мероприятий ответственные за проверку 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).

4.9. По результатам проверки составляется итоговый документ (акт, справка). Структура и содержание итогового документа должны отражать:

- дату и номер приказа Отдела образования о проведении проверки;
- полное наименование образовательной организации;
- дату 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;
- перечень приложений (при необходимости);
- подписи ответственных за проверку.

4.10. По завершению выездных проверок ответственные за проверку осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии в проверяемой образовательной организации журнала учета проверок в итоговом документе (акте, справке) делается запись об отсутствии указанного журнала.

4.11. Итоговый документ (акт, справка) составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр – руководителю образовательной организации, второй – ответственному за проверку.

Итоговый документ (акт, справка) направляется руководителю образовательной организации, в отношении которой проводилась проверка, в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки.

При наличии у руководителя проверяемой образовательной организации замечаний или возражений, в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня вручения ему итогового документа, он представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

4.12. Проверяемая образовательная организация, по результатам проверки которой выявлены нарушения обязательных для исполнения требований, должна исполнить их в установленный срок и представить в Отдел образования отчет об устранении выявленных нарушений

(недостатков) или отчет о выполнении рекомендаций и принятии мер по устранению выявленных нарушений (далее – отчет), включающий в себя:

- отчет на официальном бланке проверяемой образовательной организации;

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений (недостатков) или выполнение рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

4.12.1. Непредставление отчета образовательной организацией в установленные сроки без уважительной причины, влечет за собой дисциплинарное взыскание руководителю проверяемой образовательной организации.

4.12.2. Начальник Отдела образования может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) в случае представления руководителем проверяемой образовательной организации письменного заявления с указанием уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить нарушения (выполнить рекомендации).

4.13. Документарная проверка отчета о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется по месту нахождения Отдела образования.

4.13.1. Организация, оказывающая муниципальную услугу (выполнение работ), представляет в Отдел образования отчет об исполнении муниципального задания. Периодичность представления отчета устанавливается в муниципальном задании.

4.13.2. Для анализа достоверности и обоснованности отчетных данных ответственные за проверку имеют право запрашивать у руководителя образовательной организации подтверждающие первичные документы.

4.13.3. При рассмотрении представленного отчета ответственные за проверку могут запрашивать у образовательной 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 (выполнения работ), копии обращений в муниципальную образовательную организацию и ответов на них, списки обучающихся и т.д.

4.13.4. В случае если в ходе рассмотрения отчета выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемой образовательной организацией документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в уже имеющихся в Отделе образования документах, проверяющие не позднее 5 рабочих дней со дня

начала проверки направляют письмо с требованием к проверяемой образовательной организации представить в течение 10 рабочих дней копии запрошенных действующих, документов, заверенные печатью и подписью руководителя образовательной организации, подтверждающие данные отчетности по исполнению муниципального задания.

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

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

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

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

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

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

5.2. Информация о результатах контрольных мероприятий, а также информация о мерах, принятых по ним, подлежат размещению на официальном сайте Отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://obrazovanie-nek.ucoz.ru/>, в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации.

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

- о соответствии результатов деятельности муниципальной образовательной организации установленным показателям деятельности и отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания;

- об оценке эффективности и результативности деятельности образовательной организации;



- о реорганизации образовательной организации, изменения типа или ее ликвидации.

5.4. В случае если муниципальная образовательная 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 образовательной организацией в Отдел 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 образовательной организации о причинах неисполнения муниципального задания;

- направления руководителю организации приказа Отдела образования 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 организаций и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

- применения по отношению к руководителю организации мер дисциплинарного или материального воздействия.