

**Управление образования
администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района**

ПРИКАЗ

от «09» декабря 2019 г. № 537

Об утверждении Порядка
осуществления контроля
за выполнением
муниципального задания
муниципальными образовательными
учреждениями, подведомственными
управлению образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
муниципального района

В целях исполнения постановления администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ленинск-Кузнецкого муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ленинск-Кузнецкого муниципального района (далее - Порядок).
2. Белой Людмиле Николаевне, заместителю начальника управления образования, Харитоненко Валентине Васильевне, директору – главному бухгалтеру муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района» обеспечить выполнение настоящего Порядка.
3. Главному специалисту управления образования Пробст К.В. разместить настоящий Порядок на официальном сайте управления образования в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

М.В. Дюкова

С приказом ознакомлены:

_____ Л.Н. Белая

« » _____ 2019 г.

_____ В.В. Харитonenко

« » _____ 2019 г.

_____ К.В. Пробст

« » _____ 2019 г.

Утверждено
приказом управления образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
муниципального района
№ 537 от 09.12.2019 года

**Порядок
осуществления контроля за выполнением муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными
учреждениями Ленинск-Кузнецкого муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района (далее – Учреждения), 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.

Основными задачами осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий Учреждениями на оказание муниципальных услуг являются:

установление соответствия фактического объема услуг, оказанных Учреждениями, плановым значениям муниципального задания;

установление соблюдения Учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется управлением образования Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

**2. Информация, используемая для осуществления контроля за
выполнением муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ленинск-
Кузнецкого муниципального района**

Для осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

- 1) перечень муниципальных услуг;
- 2) стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;

- 3) жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;
- 4) отраслевые статистические и отчетные данные;
- 5) отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению 2 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания Учреждениями, утвержденному постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района от 28.06.2019 № 790 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Ленинск-кузнецкого муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания; Учреждениями б) результаты проведения контрольных мероприятий.

3. Формы и методы осуществления контроля осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ленинск-Кузнецкого муниципального района

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

3.1.1. Предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) Учреждениями муниципальных услуг основным видам деятельности этих Учреждений, предусмотренным учредительными документами.

3.1.2. 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, отчетности по итогам финансового года;
- динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг;

3.1.3. При осуществлении 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;
- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;
- метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется Управлением образования.

3.1.4. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки: камеральные проверки - проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в Учреждение или на место оказания услуг. Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных Учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием; выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения Учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг).

3.1.5. Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг 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 контрольной деятельности предусмотрено проведение проверки.

План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года начальником Управления образования и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий, с учетом проведения выездных проверок Учреждений не реже одного раза в два года.

Продолжительность контрольных мероприятий не может продолжаться более 15 календарных дней. В исключительных случаях (неполное представление информации, недостоверность представленной информации, недостаточность представленных данных и сведений для формирования заключения и подготовки соответствующего акта), связанных с необходимостью проведения специальных исследований и (или) экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен до одного месяца.

4. Права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ленинск-Кузнецкого муниципального района

4.1. В период проведения проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого Учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого Учреждения присутствия работников этого Учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

- требовать от руководителя и работников необходимые по существу проводимой проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;
- требовать от руководителя необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

4.2. В период осуществления проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого Учреждения;
- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого Учреждения;
- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;
- составить акт по результатам проводимой проверки;
- ознакомить руководителя проверяемого Учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

4.3. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого Учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Учреждения;
- не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;
- своевременно и в полном объеме представлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки;
- по запросу должностных лиц, по существу проводимой проверки, представлять справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений.

5. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам контрольных мероприятий руководителем проверки оформляется акт проверки (Приложение 1), который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных учреждениями в ходе исполнения муниципального задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю Учреждения.

5.2. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр – руководителю проверяемого Учреждения, второй - руководителю проверки.

Руководителем проверки в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки направляется акт проверки руководителю Учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

При наличии у руководителя проверяемого Учреждения замечаний или возражений по акту проверки в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

5.3. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий Учреждениями управление образования может применять в отношении Учреждения и его руководителя следующие санкции:

- сокращение объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения, установленного в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания сокращается пропорционально проценту отклонения;
- в случае несвоевременного представления отчета о выполнении муниципального задания финансирование муниципального задания приостанавливается на срок до представления отчета;
- при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нецелевого использования средств и средств, использованных незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета;
- сокращение выплат стимулирующего характера по итогам работы руководителю Учреждения при невыполнении муниципального задания.

Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны Управления образования осуществляются путем:

- запроса письменного разъяснения у руководителя Учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;
- направления руководителю Учреждения предписания 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, оказываемых Учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;
- применения по отношению к руководителю Учреждения мер дисциплинарного воздействия.

5.4. Акты проверок муниципальные учреждения обязаны размещать на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru) в течение 5 рабочих дней после их подписания.

Приложение 1
к Порядку по осуществлению контроля
за исполнением муниципальных заданий
на оказание муниципальных услуг
муниципальными образовательными учреждениями,
подведомственными управлению образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
муниципального района

Акт
по результатам контроля выполнения муниципального задания

(наименование образовательного учреждения)

«__» _____ 20__ г.
Специалистами управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района _____

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

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год,
утвержденным приказом управления образования от «__» _____ 20__ г.
проведена проверка в _____

(полное наименование объекта проверки (ревизии))

по теме: установление соответствия фактического объема 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, % | Примечание |
|-----------------------------------|---|--|--------------------------------------|------------|
| | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | |
| В натуральном выражении, единиц: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| В стоимостном выражении, тыс. рублей: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Показатель качества услуги (работы) | | | | |

Вывод: _____

Рекомендации: _____

Начальник управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района

 (подпись, Ф.И.О.)

Руководитель _____
 (название Учреждения) (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 _____

Приложение 2
к Порядку по осуществлению контроля
за исполнением муниципальных заданий
на оказание муниципальных услуг
муниципальными образовательными учреждениями,
подведомственными управлению образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
муниципального района
УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель уполномоченного органа
на осуществление контроля

(ФИО, подпись)

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

Мероприятий по осуществлению контроля за выполнением муниципального задания муниципальным учреждением на _____ год

| № | Наименование объекта контрольного мероприятия (муниципальное учреждение) | ИНН, адрес местонахождения | Предмет контрольного мероприятия (проверяемые вопросы) | Период времени, за который проверяется выполнение МЗ | Вид контрольного мероприятия (выездные, камеральные) | Срок проведения контрольного мероприятия |
|---|--|----------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | |

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка)