

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПРИКАЗ

от 25.01.2019 № 50

Об утверждении Положения о порядке контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями

В целях реализации полномочий Управления образования Администрации города Усть-Илимска как главного распорядителя бюджетных средств бюджета города, руководствуясь постановлением Администрации города Усть-Илимска от 22.09.2017г. № 556 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Усть-Илимск и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», Положением об Управлении образования Администрации города Усть-Илимска, от 22.06.2011г № 28/180 (в редакции от 31.10.2013г. №61/420), -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о порядке контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей подведомственных муниципальных учреждений.
3. Приказы Управления образования Администрации города Усть-Илимска:
 - 1) от 29.12.2012г. № 774 «Об утверждении «Положения о порядке мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями»;
 - 2) от 29.12.2016г. № 755 «О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 29.12.2012г № 774»
признать утратившими силу.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Администрации города Усть-Илимска «Образовательный портал» <http://uiedu.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Л.А. Пронина

**Положения о порядке контроля за выполнением
муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
подведомственными учреждениями**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями (далее – Положение) определяет порядок проведения контроля за выполнением муниципальных заданий по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) подведомственных Управлению образования Администрации города Усть-Илимска учреждений, которым в соответствии со ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации доведено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – учреждение, исполнитель муниципального задания).

2. Целью контроля является обеспечение соблюдения качественных и количественных показателей выполнения муниципального задания.

3. Основными задачами проведения контроля является:

1) установление соответствия фактического выполнения объема услуг (выполнения работ), оказанных учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

2) анализ причин отклонений показателей исполнения муниципального задания учреждениями от их плановых значений;

3) оценка выполнения / невыполнения муниципального задания учреждением;

4) своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципального задания.

2. Порядок проведения контроля за выполнением муниципального задания

4. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в формах:

1) сбора и анализа информации о выполнении муниципального задания, содержащейся в Отчете об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) (далее – Отчет);

2) камеральных и выездных плановых и внеплановых проверок учреждений.

2.1. Порядок проведения сбора и анализа информации о выполнении муниципального задания.

5. Сбор и анализ информации о выполнении муниципального задания на основании Отчетов учреждений осуществляет комиссия по проведению мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий (далее – комиссия), создаваемая приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

Отчет составляется исполнителем муниципального задания по форме приложения № 1 к настоящему Положению.

Периодичность и срок представления Отчета устанавливается в муниципальном задании.

6. По результатам мониторинга Отчетов комиссия:

1) составляет Сводный отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) учреждениями (далее – Отчет о результатах мониторинга) по форме приложения № 2 к настоящему Положению;

2) проводит оценку выполнения муниципального задания учреждениями.

Оценка выполнения муниципального задания учреждений проводится с учетом:

- запланированных и фактически достигнутых результатов выполнения задания за соответствующий период времени (в натуральных и стоимостных показателях). Допустимое отклонение фактических показателей, характеризующих объем оказания муниципальных услуг муниципальных учреждений, от плановых значений устанавливается в размере до 5%;

- факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;

3) выдает рекомендации исполнителям муниципального задания.

4) формирует предложения по корректировке показателей муниципального задания;

5) формирует предложения по проведению контрольных мероприятий в отношении исполнителей муниципального задания.

Оценка выполнения муниципального задания, рекомендации исполнителям муниципального задания, предложения по корректировке показателей муниципального задания и предложения по проведению контрольных мероприятий фиксируются в протоколе заседания комиссии.

2.2. Порядок проведения камеральных и выездных плановых и внеплановых проверок учреждений

9. Контроль за выполнением муниципального задания может осуществляться в форме плановых и внеплановых камеральных и выездных проверок. Осуществление плановых и внеплановых проверок осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Основанием для проведения плановой проверки являются план внутреннего контроля Управления образования.

График проведения плановых камеральных и выездных проверок составляется на учебный год в сроки формирования и утверждения плана работы Управления образования.

11. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Управление образования обращений граждан, информации от правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), непредставление учреждениями или представление недостоверной информации о выполнении муниципального задания.

12. Состав комиссии для проведения плановой и внеплановой проверки утверждается приказом Управления образования.

13. Права должностных лиц, участвующих в плановых и внеплановых проверках:

1) посещать учреждения, объекты контроля, в течение рабочего дня;

2) запрашивать от руководителей и работников учреждений, объектов контроля, информацию, документы, при необходимости их заверенные копии, а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

14. Обязанности должностных лиц, участвующих в плановых и внеплановых проверках, в период проведения проверки:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации;

2) не препятствовать осуществлению деятельности учреждения;

3) обеспечивать сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

15. Обязанности руководителя и работников учреждения в период проведения проверки:

1) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, участвующих в проверке, в учреждение в течение рабочего дня;

2) предоставлять запрашиваемую должностными лицами, участвующими в проверке, информацию, документы, при необходимости их копии, а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;

3) своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе проверки нарушений.

16. Результаты проверки оформляются актом проверки (в двух экземплярах) после ее завершения. Один экземпляр акта вручается руководителю учреждения.

При наличии возражений в отношении выводов, указанных в акте проверки, руководитель учреждения в течение двух рабочих дней со дня получения акта проверки направляет в Управление образования мотивированные возражения.

17. Акт проверки должен содержать:

1) описание всех проведенных контрольных мероприятий;

2) выводы о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных учреждением;

3) рекомендации по устранению выявленных нарушений;

4) предложения по применению мер дисциплинарной ответственности (при необходимости) к руководителю, должностным лицам учреждения.

18. По результатам проверки исполнитель муниципальных услуг должен устранить нарушения в установленный срок и представить в Управление образования информацию об устранении выявленных нарушений, о выполнении рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений с заверенными в установленном порядке копиями документов, подтверждающих представленную информацию.

3. Заключительные положения

19. По результатам контроля Управлением образования может быть принято решение о корректировке муниципального задания либо о досрочном прекращении выполнения муниципального задания.

Данное решение принимается в следующих случаях:

1) неоднократного неисполнения требований и поручений, связанных с выполнением муниципального задания;

2) не устранения в установленные сроки нарушений, выявленных в результате проведения контрольных мероприятий;

3) неоднократного непредставления отчетов и информации о проделанной работе по оказанию муниципальных услуг (работ), за исключением случаев, когда непредставление отчетов и информации было вызвано объективными причинами, о которых муниципальное учреждение письменно и своевременно уведомило;

4) выявления нарушений бюджетного законодательства РФ, в том числе нарушения условий расходования субсидий, выделенных для выполнения муниципального задания;

5) наличия в отчетном периоде неоднократных жалоб на качество предоставленных услуг (работ);

6) наличия в отчетном периоде неоднократных замечаний со стороны контролирующих органов к качеству муниципальных услуг (работ), выполняемых в рамках муниципального задания;

7) изменения показателей и факторов, с учетом которых формируется объем муниципальных услуг (работ).

20. Типы корректировки муниципального задания могут быть следующими:

1) установление задания муниципальному учреждению по снижению издержек, связанных с предоставлением муниципальных услуг (работ);

2) пересмотр контингента потребителей муниципальных услуг (работ) путем уточнения (сокращения) категорий потребителей, обладающих правом на получение данных услуг (работ);

3) изменение требований к качеству предоставления услуги (работы);

21. Решение о внесении изменений в муниципальное задание оформляется приказом Управления образования.

Управление образования направляет исполнителю выписку из приказа о внесении изменений в муниципальное задание в течение 10 календарных дней с момента принятия решения о внесении изменений в плановое задание.

22. При внесении изменений в муниципальное задание в течение срока его выполнения Управление образования может принять решение о сокращении (увеличении) объема финансового обеспечения муниципального задания. Увеличение финансового обеспечения муниципального задания возможно в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением о бюджете города на данные цели.

Приложение № 1
к Положению о порядке контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями

**ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) ЗА _____ 20__ ГОДА**

Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (работу)

1. Оказание муниципальных услуг (работ).

Объем оказания муниципальных услуг (работ) - характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания:

**Объем оказываемых муниципальных услуг (работ)
(в натуральных показателях)**

п/п	Наименование муниципальной услуги	Значение показателя объема в натуральных показателях (ед. изм.)			Допустимое (возможное) отклонение, %	Фактическое отклонение, %	Причина отклонения
		плановое	фактическое	отклонение			

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (работ).

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ).

п/п	Наименование услуги (работы)	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг (работ) со стороны контролирурующих органов.

п/п	Наименование услуги (работы)	Дата проверки	Контролирующий орган	Содержание замечания

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг (работ).

п/п	Наименование муниципальной услуги, показателя качества	Значение показателя качества (ед. изм.)			Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение превышающее (возможное) значение	Причина отклонения
		плановое	фактическое	отклонение			
	<i>Муниципальная услуга (работа) 1</i>						
.1							
.2							

Муниципальная услуга (работа) 2							
.1							
.2							

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

4. Перспективы исполнения муниципального задания в соответствии с запланированными объемами и показателями качества муниципальных услуг (работ).

Руководитель учреждения _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата

Приложение № 2
к Положению о порядке контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями

Сводный отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) учреждениями

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	Описание	Учреждение 1	Учреждение 2	Учреждение 3
1. Показатели объема муниципальных услуг (работ).							
		Объем оказываемых муниципальных услуг (в натуральных показателях)		план			
				факт			
			%	% отклонения (-/+ 5%)			
		Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях)	тыс. руб.	финансовые затраты на единицу измерения			
			тыс. руб.	объем услуг (работ) на отчетный период			
		Фактический объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях)	тыс. руб.	финансовые затраты на единицу измерения			
			тыс. руб.	объем услуг (работ) на отчетный период			
2. Показатели качества муниципальных услуг (работ)							
		Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ)		Да / нет			
		Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг (работ) со стороны контролирующих органов.		Да/ нет			
						