УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области

 от \_29.12.2017\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_1385\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ КОМИТЕТУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными образовательными учреждениями (далее – образовательные учреждения) муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, подведомственными Комитету по образованию Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Комитет), на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее - Порядок) устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг (выполнения работ), обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями.

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

1.3. Основными задачами осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий образовательными учреждениями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) являются:

* установление соответствия фактического объема услуг, оказанных образовательными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;
* установление соблюдения образовательными учреждениями порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
* учет мнения населения муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области о качестве оказания услуг (выполнения работ);
* анализ причин отклонений в деятельности образовательных учреждений 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.

1.4. Органом, уполномоченным за осуществление контроля за исполнением муниципальных заданий, является Комитет.

2. ИНФОРМАЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

2.1. Для осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

* утвержденный перечень муниципальных услуг;
* утвержденные стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;
* жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;
* отраслевые статистические и отчетные данные;
* отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме, утвержденной нормативным актом Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;
* другие материалы, подтверждающие исполнение муниципального задания.

3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

3.1. Контроль за исполнением муниципального задания 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) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренным учредительными документами.

3.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе исполнения муниципального задания, в части:

* своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), отчетности по итогам финансового года;
* динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ);
* соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей;
* выполнения образовательными учреждениями порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

3.1.3. При осуществлении 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 документарных проверок;
* метод наблюдения и контрольных вычислений в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за исполнением муниципальных заданий осуществляется Комитетом.

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

* камеральная проверка - проверка, которая проводится по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг.

Целью камеральной проверки является контроль за исполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных образовательными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

* выездная проверка - проверка, которая проводится по месту нахождения учреждения с целью определения достоверности информации, предоставленной образовательной организацией (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг).

Предметом выездной проверки являются:

* фактические объемы (содержания) предоставленных услуг по отношению к планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях;
* фактические показатели качества по отношению к планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества.

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

Внеплановые проверки проводятся Комитетом (по поручению Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, по решению Председателя Комитета, в том числе в случае выявления несоответствий в отчетах, поступления информации о нарушении законодательства РФ, ликвидация или реорганизация и т.д.).

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

3.3. План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года председателем Комитета, уполномоченного на осуществление контроля за исполнением муниципального задания и должен содержать:

* сведения о образовательном учреждении, в отношении которого проводится проверка;
* проверяемый период;
* сроки проведения проверки;
* наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;
* наименование вида и формы проверки;
* цели и задачи проверки.

Внесение изменений в план контрольной деятельности осуществляется Комитетом.

3.4. 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 Комитета.

3.5. О проведении плановой проверки (документарной или выездной) проверяемое образовательное учреждение предупреждается не позднее чем за 3 рабочих дня до её начала.

3.6. 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) проверяемое образовательное учреждение предупреждается не менее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом.

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

3.7. Проверки проводятся на основании приказа Комитета. В приказе указываются:

* фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
* наименование образовательного учреждения, в отношении которого проводится проверка;
* цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;
* тема контрольного мероприятия;
* правовые основания проведения проверки;
* проверяемый период;
* наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;
* срок проведения проверки;
* перечень документов, представление которых образовательным учреждением необходим для достижения целей и задач проведения проверки.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

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 исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
* 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 вправе:

* требовать по окончании проверки акт по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

4.4. 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 Комитетом оформляется акт проверки (приложение № 1 к Порядку), который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности исполнения муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных учреждениями в ходе исполнения муниципальных заданий, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю учреждения.

По завершению выездных проверок ответственные за проверку осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.2. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю проверяемого учреждения, второй –должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки.

Комитетом в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки направляется акт проверки руководителю муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

При наличии у руководителя проверяемого муниципального бюджетного учреждения замечаний или возражений по акту проверки в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

5.3. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов исполнения муниципальных заданий Комитет может применять в отношении муниципального бюджетного учреждения и его руководителя следующие санкции:

* сокращение объемов финансового обеспечения исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения, установленного в соглашении о Порядке и условиях предоставления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - соглашение). Объем финансового обеспечения исполнения муниципального задания сокращается пропорционально проценту отклонения;
* в случае несвоевременного представления отчета исполнения муниципальных заданий финансирование муниципальных заданий 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;
* при неисполнении муниципального задания сокращаются выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты руководителю муниципального бюджетного учреждения.

Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное бюджетное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципальных заданий на дату его реорганизации или ликвидации.

В случае если образовательное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, выносится решение о принятии мер по исправлению ситуации.

Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципальных заданий, со стороны Комитета осуществляются путем:

* соответствующего приказа по итогам проверки с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, а также указание на необходимость представления проверяемым образовательным учреждением в Комитет 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 образовательного учреждения о причинах неисполнения муниципальных заданий;
* направления руководителю образовательного учреждения приказа Комитета об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;
* изменения муниципальных заданий в части показателей объема (качества) муниципальных услуг (выполнения услуг), оказываемых учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципальных заданий по соответствующей услуге;
* применения по отношению к руководителю муниципального бюджетного образовательного учреждения мер дисциплинарного воздействия.

5.4. Проверяемое муниципальное бюджетное образовательное учреждение, 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 проверяемого муниципального бюджетного образовательного учреждения;
* заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений (недостатков) или выполнение рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

5.5. Председатель Комитета может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) в случае представления руководителем проверяемой муниципального бюджетного образовательного учреждения письменного заявления с указанием уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить нарушения (выполнить рекомендации).

5.6. Непредставление муниципальным бюджетным образовательным учреждением в установленные сроки отчета без уважительной причины, влечет за собой дисциплинарное взыскание руководителю, о чем издается приказ председателя Комитета.

6. ИТОГИ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

6.1. Результатом осуществления контрольного мероприятия исполнения муниципальных заданий является:

* установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;
* установление соблюдения муниципальными бюджетными образовательными учреждениями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

6.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются Комитетом при решении вопросов:

* о соответствии результатов деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения установленным показателям деятельности и отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
* об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности;
* о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципальных заданий;
* об оценке эффективности и результативности деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения;
* о реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения, изменении типа или ее ликвидации.

Приложение N 1

к Порядку осуществления контроля

 исполнения муниципальных заданий

на оказание муниципальных услуг

Акт

по результатам контроля исполнения муниципального задания

муниципальным бюджетным образовательным учреждением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Десногорск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалистами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. проводивших проверку

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20\_\_ год, утвержденным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проведена проверка в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки

по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 требований стандартов качества/ Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований стандартов качества |  |  |

Вывод:

Рекомендации:

───────────────────────────────────────────────────────

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уполномоченный орган Руководитель муниципального учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата подписания акта

Акт отпечатан в 2 экземплярах:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения)

Акт получен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_