



ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15.08.2016 № 178-о/д

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) образовательными организациями муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 24.05.2016 № 345 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в целях обеспечения контроля за исполнением муниципальных заданий образовательными организациями муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

2. Считать утратившим силу приказ Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 28.12.2012 № 319-о/д «Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением муниципального задания подведомственными муниципальными учреждениями».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

Начальник Отдела по образованию
Администрации муниципального образования
«Демидовский район» Смоленской области



В.И. Никитина

Утвержден
приказом Отдела по образованию
Администрации муниципального
образования «Демидовский район»
Смоленской области
от 15.08.2016 20__ № 178-019

Порядок

осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) образовательными организациями муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) образовательными организациями муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее – Порядок) устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее – образовательные организации), разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг (выполнения работ), обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципальных заданий образовательными организациями.

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 24.05.2016 № 345 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

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

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

1.4.1. Установление соблюдения образовательными организациями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

1.4.2. Анализ причин отклонений в деятельности образовательных организаций по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов);

1.4.3. Своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий.

2. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания и порядку контроля за выполнением муниципального задания

2.1. Формы отчетности, периодичность и сроки ее представления устанавливаются в муниципальном задании. Периодичность отчетности не может быть установлена реже чем один раз в квартал.

Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее – Отдел по образованию) может установить дополнительные отчетные периоды.

Срок ежеквартального отчета не может быть установлен позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Срок годового отчета не может быть установлен позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Образовательные организации представляют Отделу по образованию отчет о выполнении муниципального задания по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Отчеты о выполнении образовательными организациями муниципальных заданий за 9 месяцев текущего года предоставляются не позднее 1 ноября текущего года, годовые отчеты – не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

Отчет о выполнении муниципального задания размещается образовательными организациями в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) и на сайте образовательной организации.

2.2. Отчет об исполнении муниципального образования, в части оказания муниципальной услуги, готовится образовательной организацией самостоятельно, в части финансового обеспечения образовательной организацией совместно с МКУ ЦБ Демидовского района.

2.3. Отдел по образованию по результатам рассмотрения отчетов о выполнении образовательными организациями муниципальных заданий за 9 месяцев текущего года формирует отчет о прогнозной оценке уровня выполнения образовательными организациями муниципальных заданий в текущем году и не позднее 15 ноября текущего года направляет его в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление).

2.4. В случае невыполнения муниципальных заданий в соответствии с отчетом о прогнозной оценке уровня выполнения образовательными организациями муниципальных заданий Отдел по образованию в срок до 20 ноября текущего года вносит соответствующие изменения в муниципальное задание и корректирует размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, согласно Постановления Главы Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 24.05.2016 № 345 пункта 4.16 раздела

2.5. По результатам рассмотрения годовых отчетов Отдел по образованию формирует годовой отчет о выполнении муниципальных заданий образовательными организациями и предоставляет его в Финансовое управление не позднее 10 марта года, следующего за отчетным, и размещает его на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации района.

2.6. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Отдел по образованию в форме текущего контроля (ведение журнала звонков, книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями) и последующего контроля (в виде камеральных и выездных проверок).

Текущий контроль осуществляется ежеквартально путем сбора отчетов о выполнении муниципального задания образовательными организациями.

Последующий контроль обязателен для применения в отношении всех образовательных организаций. Формы последующего контроля обязательны для отражения в муниципальном задании и осуществляется в виде камеральных и выездных проверок.

Организация работы по осуществлению контроля за выполнением муниципального задания должна содержать:

- определение ответственных работников, уполномоченных осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;
- формирование и утверждение графиков проведения выездных проверок;
- определение прав и обязанностей должностных лиц при проведении выездных проверок, способа информирования проверяемых об их правах и обязанностях, требований к оформлению результатов проверки, а также описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления данного контроля.

**ОТЧЕТ
о выполнении муниципального задания**

на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов
от «___» _____ 20__ г.

(наименование муниципального учреждения)

(код муниципальной услуги (услуг)¹)

Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах²

РАЗДЕЛ _____

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню: _____
 2. Наименование муниципальной услуги: _____
 3. Категории потребителей муниципальной услуги: _____
-
4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--

5. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

5.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель объема муниципальной услуги						
	наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, установленное в муниципальном задании, %	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение ³ : гр.5/гр.4* *100	причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8

5.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель качества муниципальной услуги				
	наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	причины отклонения
1	2	3	4	5	6

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах⁴

РАЗДЕЛ _____

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню: _____

2. Наименование работы: _____

3. Категории потребителей работы: _____

4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы) выполнения работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)
1	2	3	4	5	6

5. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

5.1. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель объема работы						
	наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, установленное в муниципальном задании, %	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение ³ : гр.5/гр.4* *100	причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8

5.2. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель качества работы				
	наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	причины отклонения
1	2	3	4	5	6

ЧАСТЬ 3

Сведения о фактическом достижении иных показателей, связанных с выполнением муниципального задания,

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

¹ В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется в годовом отчете.

⁴ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.