



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

1 декабря 2017 года

№ 971

ст. Кавказская

О внесении изменений приказ управления образования от 4.09.2017 № 734/1 «О порядке проведения мониторинга выполнения объемных и качественных показателей муниципального задания муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район»

В соответствии с Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 19 октября 2015 года № 1408, а также в целях обеспечения единых требований к проведению мониторинга и контролю за исполнением муниципального задания для муниципальных учреждений подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ управления образования от 4.09.2017 № 734/1 «О порядке проведения мониторинга выполнения объемных и качественных показателей муниципального задания муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район» утвердив Порядок проведения мониторинга в новой редакции (приложение № 1).
2. Довести данный приказ до руководителей учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



С.Г. Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации МО Кавказский район
от « 1 » декабря 2017 г. № 971

ПОРЯДОК

проведения мониторинга выполнения объемных и качественных показателей муниципального задания на предоставление муниципальных услуг муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мониторинга выполнения объемных и качественных показателей муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (далее Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила мониторинга за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район.

1.2. Основными задачами проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий являются:

- установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальными образовательными учреждениями и плановым значениям, установленным муниципальным заданием;
- установление фактических значений показателей качества предоставления муниципальных услуг и показателей качества предоставления муниципальных услуг, установленным муниципальным заданием;
- установления соблюдения муниципальными учреждениями порядка оказания муниципальных услуг;
- учет мнения населения муниципального образования Кавказский район о качестве оказания муниципальных услуг.

2. Информация, используемая для мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий.

2.1. Для проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг (работ);
- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг (работ);
- жалобы (претензии) отзывы потребителей на качество оказания муниципальных услуг (работ);

- отраслевые статистические и отчетные данные;
- результаты социологических исследований;
- отчеты об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- результаты проведения контрольных мероприятий.

3. Формы и методы проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий

3.1. При проведении мониторинга и контроля могут использоваться следующие методы:

- метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг (работ);
- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений, объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании, в том числе путем проведения камеральных проверок;
- метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения выездных проверок.

3.2. Выбор конкретных форм и методов проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется управлением образования самостоятельно с учетом отраслевой специфики.

4. Порядок проведения мониторинга выполнения муниципальных заданий

4.1. Мониторинг за выполнением муниципального задания осуществляется управлением образования ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября в течение текущего финансового года и на 1 января очередного финансового года с нарастающим итогом на начало года, посредством сравнения плановых показателей объема и качества услуг с фактическими значениями, достигнутыми учреждением.

4.2. Учреждения ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют информацию об исполнении муниципального задания в управление образования по утверждённой форме, согласно **приложению** к настоящему Порядку.

4.3. По итогам предоставленной информации и отчетов учреждений об исполнении муниципальных заданий, управлением образования проводится мониторинг и контроль за выполнением муниципальных заданий

4.4. По завершении финансового года управлением образования проводится итоговый мониторинг исполнения муниципального задания.

По результатам проведения годового мониторинга исполнения муниципального задания составляется сводная информация утверждаемая начальником управления образования, подлежащая размещению на официальном сайте управления образования администрации МО Кавказский район.

При выявлении фактов нарушений или проблем, формируется план по их решению с указанием ответственных лиц и сроков устранения.

4.5. К ежегодному отчету об исполнении муниципального задания подготавливается пояснительная записка, содержащая краткую характеристику результатов выполнения муниципального задания, а также отражающая состояние и перспективы развития муниципального учреждения.

Пояснительная записка о результатах мониторинга должна содержать следующие разделы:

- сравнение фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания, от запланированных;
- решения и рекомендации, принятые управлением образования по итогам проведения мониторинга.

5. Порядок проведения контроля за выполнением муниципальных заданий

5.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в форме последующего контроля в виде выездных проверок.

5.2. Контрольная деятельность подлежит планированию. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения управлением образования плана контрольной деятельности на календарный год.

5.3. Целью выездной проверки является, контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

5.4. Камеральная проверка проводится работниками управлением образования посредством изучения имеющихся и представленных муниципальными учреждениями документов и сведений об исполнении муниципального задания.

5.5. Выездная проверка проводится в муниципальном учреждении на основании утвержденного плана контрольной деятельности на календарный год.

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 стандарта качества.

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

5.6. По результатам камеральной (выездной) проверки составляется акт камеральной (выездной) проверки, который подписывается работником управления образования, проводившим проверку, руководителем образовательного учреждения и главным бухгалтером.

5.7. Акт проверки состоит из вводной описательной части и заключения. Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

- наименование темы проверки;
- дату и место составления акта проверки;
- кем и на каком основании проведена проверка;
- проверяемый период и сроки проведения проверки;
- полное наименование и реквизиты учреждения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- основные цели и виды деятельности учреждения;
- имеющиеся у учреждения лицензии (договоры, соглашения) на осуществление отдельных видов деятельности;
- кем и когда проводилась предыдущая проверка по рассматриваемым вопросам, что сделано в учреждении за прошедший период по устранению ею выявленных недостатков и нарушений.

Объем, структура, наименование разделов описательной части акта проверки определяется работником, проводившим проверку.

Заключение содержит краткие выводы по итогам проверки или краткие сведения о выявленных нарушениях.

5.8. Утвержденные планы контрольной деятельности на календарный год направляются управлением образования в подведомственные учреждения в течение 15 календарных дней - с момента утверждения плана.

6. Результаты проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий

6.1. По результатам мониторинга и контроля, в случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) соблюдение требований муниципального задания, уполномоченный орган принимает решение:

- об уменьшении планового объема услуг и пропорциональном сокращении объема финансирования при снижении объема оказываемых услуг в размере более 20% от указанного в муниципальном задании, выявленного по результатам проведения мониторинга исполнения муниципального задания;
- в случае если сокращение объема услуг отмечается в ходе мониторинга на протяжении не менее 3 (трех) кварталов и вызвано объективными причинами, рассматривает вопрос о проведении организационно-штатных мероприятий (сокращение штата, изменение организационно-правовой формы, репрофилирование либо закрытие учреждения);
- о досрочном прекращении исполнения муниципального задания (для муниципальных учреждений) либо досрочном расторжении в установленном порядке муниципального контракта (для некоммерческих организаций, не

являющихся муниципальными учреждениями, оказывающие муниципальные услуги.

4.2. Результаты мониторинга публикуются на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Кавказский район.

Начальник управления



С.Г. Демченко

