



УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НИЖНЕСЕРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

03.09.2020г.

№ 134-сг

г. Нижние Серги

Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 24.12.2018 № 479 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Нижнесергинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (приложение № 1);

1.2. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (приложение № 2).

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Засыпкина В.А., главного специалиста Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

Начальник

Т.И. Черткова

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее – подведомственные организации), разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципального задания подведомственными организациями.

1.2. Контроль за выполнением муниципальных заданий подведомственными организациями выполняет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее – Управление образование), осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций.

1.3. Контроль исполнения муниципального задания подведомственными организациями осуществляется комиссией по осуществлению контроля за выполнением муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее – комиссия).

2. Цели, задачи, формы и методы осуществления контроля за выполнением муниципального задания подведомственными организациями

2.1. Целью контроля за выполнением муниципального задания подведомственными организациями является оценка:

потребности в оказании данных услуг;
качества и эффективности оказываемых услуг, проводимых работ;
выполнения муниципального задания и применения полученных результатов

2.2. Основными задачами контроля являются:

контроль за соблюдением организациями требований, установленных

муниципальным заданием;

контроль за выполнением стандартов, правил и норм, регламентирующих оказание услуг, выполнение работ;

расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания;

анализ причин невыполнения, перевыполнения объемных показателей муниципального задания;

анализ причин отклонений от планируемых значений достигнутых показателей качества;

2.3. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществлять в следующих основных формах:

камеральная проверка (на основании представляемых подведомственными организациями годовых отчетов о выполнении муниципального задания);

выездная проверка (для контроля достоверности, представленной организациям информации в отчетах о выполнении задания, изучение и анализ обращений физических и юридических лиц, связанных с выполнением работ муниципальными организациями).

3. Организация камеральной проверки

3.1. Камеральная проверка осуществляется 1 раз в год путем анализа представляемых подведомственными организациями годовых отчетов о выполнении муниципальных заданий.

3.2. По результатам проведения камеральной проверки комиссией составляется Акт, в котором указывается:

наименование подведомственной организации, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

форма проведения контрольного мероприятия;

метод проведения контрольного мероприятия;

период проведения контрольного мероприятия;

наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;

результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений характеризующих объем муниципальной услуги;

результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений, характеризующих качество муниципальной услуги;

итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

3.3. Акт проведения контрольного мероприятия подписывается комиссией, а также руководителем подведомственной организации, в отношении которой проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя подведомственной организации подписать акт делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

3.4. В случае неудовлетворительной итоговой оценки выполнения муниципального задания подведомственной организацией, отсутствия

объективных причин невыполнения объемных показателей задания, предоставления муниципальных услуг ненадлежащего качества, систематического невыполнения рекомендаций Управления образования, к руководителю подведомственной организацией Управлением образования могут быть применены меры дисциплинарной ответственности или материального дестимулирования.

4. Организация выездной проверки

4.1. Выездная проверка осуществляется в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом Управления образования, но не реже 1 раза в 3 года, либо внепланово при поступлении в Управление образования мотивированных сообщений, заявлений физических и юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления услуг (выполнения работ), по требованию надзорных органов.

4.2. Выездная проверка проводится по месту фактического предоставления услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемой подведомственной организации и в установленные рабочие дни.

4.3. О проведении выездной проверки издается приказ Управления образования:

участующих в ней должностных лиц;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

наименование подведомственной организации, в отношении которого проводится проверка;

наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;

дата начала и окончания проверки.

4.4. По результатам проведения выездной проверки комиссией составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

наименование подведомственной организации, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

форма проведения контрольного мероприятия;

метод проведения контрольного мероприятия;

период проведения контрольного мероприятия;

наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;

результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений характеризующих объем муниципальной услуги:

результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений, характеризующих качество муниципальной услуги;

итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

4.5. Акт проведения контрольного мероприятия подписывается

комиссией, а также руководителем подведомственной организации, в отношении которой проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя подведомственной организации подписать акт делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

4.6. Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю подведомственной организации, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

4.7. В период проведения проверок комиссия вправе:
посещать территорию и помещения проверяемой подведомственной организации;

требовать от руководителя проверяемой подведомственной организации во время проведения проверки присутствия работников подведомственной организации для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

требовать от руководителя и работников проверяемой подведомственной организации необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

требовать от руководителя проверяемой подведомственной организации необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

4.8. В период осуществления контрольного мероприятия комиссия обязана:

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ей полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения задания по предоставлению услуг (выполнению работ);

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемой;

проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с распоряжением о проведении контрольных мероприятий;

не препятствовать руководителю проверяемой подведомственной организации и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

не препятствовать осуществлению деятельности проверяемой подведомственной организации;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

составить акт по результатам контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя проверяемой подведомственной организации с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

5. Критерии оценки выполнения муниципального задания

5.1. Расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания проводится в четыре этапа отдельно по каждому из критериев оценки выполнения муниципального задания:

1-й этап - расчет К1 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «объем муниципальной услуги»;

2-й этап - расчет К2 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказываемой муниципальной услуги»;

3-й этап - расчет К3-оценка выполнения муниципального задания по критерию «полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»;

4-й этап- расчет К4- оценка удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг

5-й этап - расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги.

5.2. Итоговая оценка выполнения муниципального задания не является абсолютным и однозначным показателем степени выполнения муниципального задания. Каждый критерий подлежит самостоятельному анализу причин его выполнения (или невыполнения) при подведении итогов деятельности подведомственной организации по выполнению муниципального задания.

1-й этап - расчет К1 - оценка выполнения муниципального задания по критерию "Объем муниципальной услуги" производится по формуле:

$$K1 = K1ф / K1пл \times 100\%,$$

где:

К1ф - фактическое значение показателя объема муниципальной услуги (единиц);

К1пл - плановое значение показателя объема муниципальной услуги (единиц).

Оценка выполнения муниципального задания по критерию "Объем муниципальной услуги" осуществляется в соответствии с таблицей N 1.

Таблица N 1

| Значение К1 | Интерпретация оценки |
|---------------------|-------------------------------------|
| $K1 > 100\%$ | Муниципальное задание перевыполнено |
| $95\% < K1 < 100\%$ | Муниципальное задание выполнено |
| $K1 < 95\%$ | Муниципальное задание не выполнено |

2-й этап - расчет $K2 = K \text{ свод}$ - оценка выполнения муниципального задания по критерию "Качество оказываемой муниципальной услуги"

соответствует сводному показателю (Ксвод) и рассчитывается как средняя сумма оценок выполнения каждого показателя, характеризующего качество муниципальной услуги, по формуле:

$$K2 = K \text{ свод} = ((K2ф1 / K2пл1 \times 100\%) + (K2ф2 / K2пл2 \times 100\%) / Kпк,$$

где:

K2ф - фактическое значение показателя качества оказываемой муниципальной услуги (единиц);

K2пл - плановое значение показателя качества оказываемой муниципальной услуги (единиц);

Kпк - количество показателей, характеризующих качество оказываемой муниципальной услуги.

Оценка выполнения муниципального задания по критерию «Качество оказываемой муниципальной услуги» осуществляется в соответствии с таблицей N 2.

Таблица N 2

| Значение K2 | Интерпретация оценки |
|---------------------|-------------------------------------|
| $K2 > 100\%$ | Муниципальное задание перевыполнено |
| $95\% < K2 < 100\%$ | Муниципальное задание выполнено |
| $K2 < 95\%$ | Муниципальное задание не выполнено |

3-й этап - расчет K3-оценка выполнения муниципального задания по критерию «Полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» производится на основании анализа формы 050737 бухгалтерского учета по формуле:

$$K3 = K3ф / K3пл \times 100\%,$$

где:

K3ф - исполнено плановых назначений гр.9 ф. 050737;

K3пл – утверждено плановых назначений гр.4 ф. 050737

С пояснительной запиской по кодам классификации расходов бюджетов, согласно п 2.2. соглашения «О предоставлении субсидии из бюджета Нижнесергинского муниципального района муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг».

Оценка выполнения муниципального задания по критерию «Полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» осуществляется в соответствии с таблицей N 3.

Таблица N 3

| Значение К3 | Интерпретация оценки |
|---------------------|-------------------------------------|
| $K3 > 100\%$ | Муниципальное задание перевыполнено |
| $95\% < K3 < 100\%$ | Муниципальное задание выполнено |
| $K3 < 95\%$ | Муниципальное задание не выполнено |

4-й этап- расчет К4- оценка удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг

Показатели, характеризующие удовлетворенность качеством муниципальных услуг, рассчитываются путем метода анкетирования (Приложение № 1 к порядку осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района).

Для вычисления значения коэффициента удовлетворенности в процентах применяется следующая формула:

$$K4(\%) = K_{уд} \times 100\% / K_б$$

где К4(%) - коэффициент удовлетворенности %;

Куд - коэффициент удовлетворенности, баллы всего;

Кб - максимальное количество баллов в опрошенных анкетах всего.

Ответ "ДА"-1 балл, "НЕТ"-0 баллов.

Объем выборочной совокупности респондентов (численность получателей услуг, подлежащих опросу) формируется в зависимости от общей численности получателей услуг в данной подведомственной организации в течение календарного года. Оценка выполнения по критерию осуществляется в соответствии с критерием «Степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг» в соответствии с таблицей N 4.

Таблица N 4

| Значение К4 | Интерпретация оценки |
|---------------------|-------------------------------------|
| $K4 > 100\%$ | Муниципальное задание перевыполнено |
| $95\% < K4 < 100\%$ | Муниципальное задание выполнено |
| $K4 < 95\%$ | Муниципальное задание не выполнено |

5-й этап - расчет Китога - итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги определяется по формуле:

$$\text{Китог} = (K1 + K2 + K3 + K4) / 4,$$

где:

K1 - оценка выполнения муниципального задания по критерию "Объем муниципальной услуги";

K2 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «Качество оказываемой муниципальной услуги»;

K3 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «Полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»;

K4 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «Степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг»

Китог - итоговая оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

Итоговая оценка выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге осуществляется в соответствии с таблицей N 4.

Таблица N 5

| Значение Китог | Интерпретация оценки |
|--------------------|-------------------------------------|
| Китог > 100% | Муниципальное задание перевыполнено |
| 95% < Китог < 100% | Муниципальное задание выполнено |
| Китог < 95% | Муниципальное задание не выполнено |

6. Оформление результатов проведения контрольных мероприятий

6.1. Результаты проверки в течение двух рабочих дней с момента окончания проверки оформляются актом проверки (приложение № 2 к порядку осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными автономными, муниципальными бюджетными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района).

6.2. Документация контрольной проверки подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1 к
порядку осуществления контроля за
выполнением муниципальных заданий
муниципальными автономными,
муниципальными бюджетными
организациями, в отношении которых
функции и полномочия учредителя
осуществляет Управление образования
администрации Нижнесергинского
муниципального района

Анкета
по анализу удовлетворенности качеством оказания услуг
подведомственных организаций

наименование подведомственной организации

Анкета заполняется анонимно:

Лично гражданином получателем услуг.

Законным представителем гражданина-получателя услуги.

Организатором опроса.

| Вопросы | Оценка | |
|--|--------|-----|
| | да | нет |
| Критерий «Открытость и доступность информации об организации» | | |
| 1. Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о деятельности организации, размещенной на информационных стендах, на сайте организации? | | |
| Критерий «Доброжелательность, вежливость работников организации» | | |
| 2. Удовлетворены ли Вы доброжелательностью и вежливостью работников организации? | | |
| Критерий «Комфортность условий предоставления услуг» | | |
| 3. Удовлетворены ли Вы комфортностью условий предоставления услуг? | | |
| Критерий «Удовлетворенность условиями оказания услуг» | | |
| 4. Удовлетворены ли Вы в целом условиями оказания услуг в организации? | | |

Приложение № 2 к
порядку осуществления контроля за
выполнением муниципальных заданий
муниципальными автономными,
муниципальными бюджетными
организациями, в отношении которых
функции и полномочия учредителя
осуществляет Управление образования
администрации Нижнесергинского
муниципального района

Акт по результатам контроля выполнения муниципального задания

(наименование подведомственной организации)

" _____ " _____ 20 ____ г.

комиссией в составе:

| | | |
|--------------------------|--------|---------|
| Председателя комиссии | _____ | _____ |
| | Ф.И.О | подпись |
| Заместителя председателя | _____ | _____ |
| | Ф.И.О. | подпись |
| Секретаря | _____ | _____ |
| | Ф.И.О. | подпись |
| Членов комиссии | _____ | _____ |
| | Ф.И.О. | подпись |
| | _____ | _____ |
| | Ф.И.О. | подпись |

В соответствии с планом контрольных мероприятий утвержденным на 20 _____ год,

проведена проверка

по теме: установление соответствия фактического объема и качества услуг, оказанных подведомственной организацией, плановым значениям, установленным муниципальным заданием, за период с ____ по ____

Вид контрольного мероприятия(плановое/внеплановое)

Форма проведения контрольного мероприятия (камеральная/выездная): _____

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
характеризующих объем муниципальной услуги:

| Наименование муниципальной услуги | Наименование показателя | Единица измерения | Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 20 ____ год | Выполнение муниципального задания, % | Интерпретация оценки |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------|---|---|--------------------------------------|----------------------|
| | | | | | | |

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений, характеризующих качество муниципальной услуги

| Наименование муниципальной услуги | Наименование показателя | Единица измерения | Планируемые значения показателей качества муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Фактические значения показателей качества муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 20 ____ год | Выполнение муниципального задания, % | Интерпретация оценки |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------|--|---|--------------------------------------|----------------------|
| | | | | | | |

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений, характеризующих полноту и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

| Наименование показателя | Утверждено плановых назначений | Исполнено плановых назначений | Выполнение муниципального задания, % | Интерпретация оценки |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | | | | |

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений характеризующих степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг

| Наименование муниципальной услуги | Коэффициент удовлетворенности % | Коэффициент удовлетворенности, баллы всего | Максимальное количество баллов в опрошенных анкетах всего |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|---|
| | | | |

Итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги

| Наименование муниципальной услуги | Оценка выполнения муниципального задания | | | | Итоговая оценка (в процентах) | Интерпретация оценки |
|-----------------------------------|--|--|---|---|-------------------------------|----------------------|
| | по критерию «Объем муниципальной услуги» % | по критерию «Качество оказываемой муниципальной услуги»% | по критерию «Полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» | по критерию «Степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг»% | | |
| | | | | | | |

Вывод:

Председатель комиссии _____
 Ф.И.О. _____ подпись _____

Заместитель председателя _____
 Ф.И.О. _____ подпись _____

Секретарь _____
 Ф.И.О. _____ подпись _____

Члены комиссии _____
 Ф.И.О. _____ подпись _____

_____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Руководитель
 (подведомственной организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Дата подписания акта:

Акт отпечатан в 2 экземплярах:

1 _____ экз.

2 _____ экз.

Приложение № 2
к приказу Управления образования
администрации Нижнесергинского
муниципального района
от 03.09.2018 № 134-09

Состав комиссии

Засыпкин Владимир Александрович - главный специалист Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, председатель комиссии;

Симоненко Геннадий Геннадьевич, главный специалист Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Байгужина Наталья Владимировна, ведущий специалист Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Малышкина Наталья Дмитриевна – директор Нижнесергинского муниципального казенного учреждения «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района;

Цыганова Наталья Сергеевна – начальник планово-экономического отдела Нижнесергинского муниципального казенного учреждения «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района (по согласованию).