|  |
| --- |
|  |
| **СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ**  **УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |

от 17.01.2014 № 6/1-д

с. Туринская Слобода

***Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, подведомственных управлению образования Слободо-Туринского муниципального района***

В соответствии с Бюджетным кодеком Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в редакции от 28.12.2013, с изменениями от 03.02.2014) (с изменениями и дополнениями от 01.01.2014), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, подведомственных управлению образования Слободо-Туринского муниципального района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Слободо-Туринского МОУО: Г.И. Фоминов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением начальника  Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием  от 17.01.2014 № 6/1-д |

**Порядок осуществления контроля за выполнением**

**муниципальных заданий учреждений, подведомственных управлению образования Слободо-Туринского муниципального района**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений Слободо-Туринского муниципального района, разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципальных заданий образовательных учреждений района.

2. Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений Слободо-Туринского муниципального района выполняет Управление образования Слободо-Туринского муниципального района (далее – Управление образования), осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему образовательных учреждений Слободо-Туринского муниципального района.

3. Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений Слободо-Туринского муниципального района осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Слободо-Туринского муниципального района.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И НАПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

4. Целью контроля за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования является оценка:

- качества и эффективности оказываемых услуг, проводимых работ;

- выполнения муниципального задания.

5. Основными задачами контроля выполнения муниципальных заданий являются:

1) соблюдение образовательными учреждениями требований, установленных муниципальными заданиями;

2) обеспечение выполнения стандартов, правил и норм, регламентирующих оказание муниципальных услуг, работ;

3) расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания;

4) анализ причин невыполнения, перевыполнения объемных показателей муниципального задания;

5) анализ причин отклонений от планируемых значений достигнутых показателей качества;

6) анализ финансового исполнения муниципального задания;

7) своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий подведомственными образовательными учреждениями за счет корректировки муниципального задания с соответствующим изменением финансового обеспечения.

III. ФОРМЫ, МЕТОДЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

6. Контроль за выполнением муниципальных заданий учреждений, подведомственных Управлению образования осуществляется с использованием следующих основных форм:

- камеральная проверка (на основании предоставляемых подведомственными учреждениями отчетов о выполнении показателей муниципального задания);

- выездная проверка (для контроля достоверности информации, представленной подведомственными учреждениями).

7. Контроль в форме камеральной проверки проводится по месту нахождения Управления образования - учредителя образовательных учреждений по мере поступления отчетных документов и сведений о деятельности муниципальных образовательных учреждений и не требует издания отдельного распоряжения о проведении проверки.

Камеральная проверка осуществляется не реже 2 раз в год в срок до 01 октября текущего года и до 10 февраля года, следующего за отчетным, путем анализа представленных подведомственными учреждениями отчетов:

- о выполнении муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг, выполнению работ (натуральные показатели объема оказываемых услуг, выполняемых работ) по форме Приложения 1 к Порядку;

- об выполнении муниципального задания по показателям качества оказываемых муниципальных услуг по форме Приложения 2 к Порядку;

Должностные лица Управления образования, уполномоченные осуществлять камеральные проверки образовательных учреждений Слободо-Туринского муниципального района, определяются должностными регламентами.

По результатам камеральной проверки, уполномоченные должностные лица составляют аналитическую записку, в которой указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

- период проведения контрольного мероприятия;

- наименование услуг, в отношении которых поводилась проверка;

- критерии оценки качества услуг;

- отклонения от параметров муниципального задания;

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

Аналитическая записка направляется руководителю учреждения для сведения и своевременного устранения замечаний.

8. Выездные проверки осуществляются во внеплановом порядке.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

Выездная проверка проводится Управлением образования по месту нахождения образовательного учреждения Слободо-Туринского муниципального района на основании распоряжения о назначении выездной проверки, в котором в обязательном порядке указываются:

- должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

- наименование бюджетного образовательного Слободо-Туринского муниципального района, в отношении которого проводится проверка;

- наименование услуг, в отношении которых проводится проверка;

- дата начала и окончания проведения поверки.

При проведении контрольного мероприятия должны быть получены достаточные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по его результатам, и отвечающие требованиям обязательности и допустимости.

По результатам выездной проверки должен быть составлен акт проверки в количестве двух экземпляров.

В акте проверки в обязательном порядке указываются:

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

дата и номер распоряжения о назначении проверки;

наименование автономного образовательного учреждения Слободо-Туринского муниципального района, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;

вид контрольного мероприятия (плановая проверка, внеплановая проверка);

период проведения проверки,

проверяемый период;

наименование услуг, в отношении которых проводилась проверка;

критерии оценки и качества услуг;

отклонения от параметров муниципального задания;

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

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

В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя (уполномоченного представителя) автономного образовательного учреждения Слободо-Туринского муниципального района, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи должностных лиц, проводивших проверку.

9. В период проведения проверок уполномоченные должностные лица Управления образования вправе:

посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

требовать во время проведения проверки от руководителя проверяемого учреждения присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения 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 проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

10. В период осуществления контрольного мероприятия, уполномоченные должностные лица Управления образования обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

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

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

не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

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

составить акт по результатам контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

11. Оценка выполнения муниципального задания муниципальными образовательными учреждениями проводится Управлением образования по итогам финансового года.

В установленные для отчетности сроки, проводится анализ текущего выполнения показателей муниципального задания, достижения показателей качества, показателей объема оказания услуг (выполнения работ), исполнения финансового обеспечения в соответствии с отчетным временным периодом.

В ходе анализа производится расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания, согласно Методики определения эффективности. ( Приложение 3 к Порядку).

12. В течение финансового года по результатам текущей оценки выполнения муниципального задания Управлением образования может быть принято решение о корректировке муниципального задания, установленного образовательному учреждению, с соответствующим изменением объемов финансирования. Данные изменения оформляются формированием нового муниципального задания, которое утверждается, внесением изменений в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Изменение размера субсидии осуществляется на основании внесения изменений в Решение о бюджете. Размер установленной субсидии бюджетному образовательному учреждению должен соответствовать сводной бюджетной росписи Управления образования.

13. По итогам финансового года Управлением образования отчеты с пояснительными записками представляются в Финансовое управление Администрации Слободо-Туринского муниципального района в сроки, установленные пунктом 20 Постановления Администрации Слободо-Туринского муниципального района от 08.09.2011 года № 212.

14. По итогам финансового года, за рамками срока выполнения муниципального задания, при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании Управление образования вправе потребовать от учреждения частичного или полного возврата предоставленной субсидии. Объем субсидии, подлежащей возврату, определяется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 8 Постановления Слободо-Туринского муниципального района от 15.07.2011 года № 159.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Порядку  осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, подведомственных управлению образования Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного постановлением начальника Слободо-Туринского МОУО от 17.01.2014 № 6/1-д |

**Методика определения эффективности учреждения по выполнению государственного (муниципального) задания.**

При определении эффективности реализации государственного (муниципального) задания учреждением рекомендуется оценивать как деятельность учреждением в целом при выполнении всего перечня услуг\работ, так и по каждой услуге\работе в частности.

Оценочными критериями являются следующие блоки показателей:

* Выполнение государственного (муниципального) задания по натуральным показателям;
* Выполнение государственного (муниципального) задания в рамках определенного объема бюджетных ассигнований;
* Выполнение государственного (муниципального) задания при соблюдении стандартов качества (показателей качества).

Для реализации предложенных в настоящей методике подходов, учредителю (главному распорядителю бюджетных средств) необходимо провести подготовительную нормотворческую работу – а именно:

- необходимо определить вес каждого показателя в общем понятии «Качество услуги».

- рассчитать **Вес каждой услуги\работы**  у каждого учреждения. Формула расчета **Веса услуги**  приведена в методике. Расчета веса **услуг производится индивидуально для каждого учреждения. Общий** итог ДОЛЖЕН быть равен количеству услуг\работ, оказываемых данным учреждением.

**Эффективность учреждения по выполнению государственного (муниципального) задания**  рассчитывается по следующей формуле:

|  |  |
| --- | --- |
| *ЭфУч =* | у |
| ΣВУ(СрОНП + ЭфФ + СрОПКВ) |
| 1 |
| у |

где

ЭфУч – эффективность учреждения;

СрОНП – полнота предоставления услуги;

ЭфФ – эффективность расходования средств на оказание услуги;

СрОПКВ – среднее отклонение показателей качества с йчётом их веса;

ВУ – вес услуги;

у – количество услуг

При расчёте эффективности учреждения по выполнению государственного (муниципального) задания допущено, что все типы показателей (натуральные, стоимостные и качественные) равноценны.

**Полнота предоставления услуги:**

|  |  |
| --- | --- |
| *СрОНП =* | n |
| ΣОНП |
| 1 |
| n |

где

ОНП – степень достижения планового значения натурального показателя;

n– количество значимых натуральных показателей, по которым мониторится предоставление услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| ОНП = | НПфакт |
| НПплан |

где

НПфакт – фактическое значение натурального показателя;

НПплан – плановое значение натурального показателя.

Оценка достигает граничного значения в случае, если услуга предоставлена в строгом соответствии с государственным заданием. Если оценка превышает граничное значение, то это говорит о том, что государственное задание перевыполняется. Если оценка не достигает граничного значения, то это говорит о том, что государственное задание недовыполняется.

Граничным значением является СрОНП = 1

**Эффективность расходования средств на оказание услуги:**

|  |  |
| --- | --- |
| ЭфФ = | СрОНП |
| ОФ |

где

ОФ – степень достижения планового значения по затратам на оказание услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| ОФ = | Ффакт |
| Фплан |

где

Ффакт – фактическое значение затрат на оказание услуги;

Фплан – плановое значение затрат на оказание услуги.

Граничным значением является ЭфФ = 1

**Оценка качества услуги с учётом веса показателей:**

|  |  |
| --- | --- |
| *СрОПКВ =* | k |
| ΣОПКВ |
| 1 |
| k |

где

ОПКВ – степень достижения планового значения показателя с учётом его веса;

k – количество показателей качества услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| ОПКВ = | ПКВфакт |
| ПКВплан |

где

ПКВфакт – фактическое значение показателя качества услуги с учётом веса;

ПКВплан – плановое значение показателя качества услуги с учётом веса.

|  |
| --- |
| ПКВ = ПК \* Вес |

где

ПК –значение показателя качества услуги;

Вес – вес показателя качества услуги.

Граничным значением является СрОПКВ = 1

**Вес услуги:**

Расчёт веса услуги предназначен для того, чтобы распределить влияние услуг на оценку эффективности в соответствии с количеством их потребителей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВУ = | НПплан | у |
| *у* |
|  | ΣНПплан |  |
|  | *i* |  |

где

ВУ – вес услуги;

НПплан – плановое значение натурального показателя услуги;

у – количество услуг.

**Анализ оценки эффективности учреждения по выполнению государственного (муниципального) задания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение ЭфУч** | **Оценка** |
| ЭфУч> 3 | Эффективность учреждения выше запланированной |
| ЭфУч = 3 | Эффективность учреждения в рамкахзапланированной |
| 2,7 ≤ ЭфУч< 3 | Эффективность учреждения удовлетворительна |
| ЭфУч< 2,7 | Эффективность учреждения неудовлетворительна |

Значение ЭфУч = 2,7 необходимо утвердить. В данном случае допущено, что каждый из типов показателей (натуральные, стоимостные и качественные) может отклоняться от граничного значения в меньшую сторону на 10%.

**Результат применения методики.**

Результатом применения методики станут следующие документы, учитывающие все группы показателей, предусмотренных в муниципальном задании:

1. Общий рейтинг учреждений учредителя (главного распорядителя), выполняющих муниципальные задания (без учета набора услуг\работ, оказываемых конкретным учреждением);
2. Сравнительное ранжирование учреждений, оказывающих конкретную услугу\работу.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку  осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, подведомственных управлению образования Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного постановлением начальника Слободо-Туринского МОУО от 17.01.2014 № 6/1-д |

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ) за ……. год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета | Код муниципальной услуги (работы) | Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Количество единиц оказания муниципальной услуги (выполнения работы), единиц | | Норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), определенный на очередной финансовый год, рублей | Фактические затраты на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), в отчетном году, рублей | Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенные на очередной финансовый год, тыс. рублей (гр. 6 х гр. 8) | Фактические затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в отчетном году, тыс. рублей (гр. 7 х гр. 9) | Нормативные затраты на содержание имущества учреждения, определенные на очередной финансовый год, тыс. рублей | Фактические затраты на содержание имущества учреждения в отчетном году, тыс. рублей | Объем финансового обеспечения муниципального задания, тыс. рублей | | |
| План | Факт | план (гр. 10 + гр. 12) | | факт (гр. 11 + гр. 13) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 | 15 |

Руководитель:

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку  осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, подведомственных управлению образования Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного постановлением начальника Слободо-Туринского МОУО от 17.01.2014 № 6/1-д |

Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источники информации о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Руководитель:

Главный бухгалтер: