



**НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

П Р И К А З

от 19.12.2024

№ 2041

Об утверждении Правил
осуществления контроля за
выполнением муниципального
задания муниципальными
учреждениями, подведомственными
Комитету образования и науки
администрации города
Новокузнецка

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь приложениями №№5,18 к постановлению администрации города Новокузнецка от 30.11.2010 №114 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Комитету образования и науки администрации города Новокузнецка согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заведующим районными отделами образования КОиН ознакомить с настоящим приказом руководителей учреждений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя – начальника экономического отдела КОиН.

Председатель комитета

С.В. Круль

Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Комитету образования и науки администрации города Новокузнецка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Комитету образования и науки администрации города Новокузнецка (далее - учреждения), в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципального задания учреждениями.

2. Контроль за выполнением муниципального задания учреждениями выполняет Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений.

3. Контроль за исполнением муниципального задания учреждениями может осуществляться и иными уполномоченными лицами, определенными в соответствующем приказе Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Целью контроля за выполнением муниципального задания учреждениями является оценка:

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

2. Основными задачам контроля за выполнением муниципального задания является:

- контроль за соблюдением учреждениями 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;
- анализ финансового исполнения муниципального задания;
- своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципального задания учреждениями за счет корректировки муниципального задания с соответствующим изменением финансового обеспечения.

3. Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

- муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;
- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- отчеты о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению №2 к приложению №5 постановления администрации города Новокузнецка от 30.11.2010 №114 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений»;
- отчеты о расходовании средств на исполнение задания по форме согласно приложению №2 к Соглашению о предоставлении субсидии муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- результаты проведения контрольных мероприятий.

4. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в форме выездной проверки.

4.1. Выездная проверка осуществляется в целях контроля достоверности представленной учреждениями информации в отчетах о выполнении задания, изучения и анализа обращений физических и юридических лиц, связанных с выполнением муниципальных работ учреждениями.

4.2. Выездная проверка проводится в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка, но не реже 1 раза в 3 года в отношении каждого учреждения.

План выездных проверок утверждается решением учредителя до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок, размещается на официальном сайте учредителя.

4.3. Выездная проверка проводится по месту фактического

предоставления услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

О проведении выездной проверки издается приказ Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка с указанием:

- участвующих в ней должностных лиц;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- основание проведения проверки;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- период, за который проводится контрольное мероприятие;
- дата начала и окончания проверки.

Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем учредителя, но не более чем на 1 календарный месяц.

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

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата и место составления акта проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- дата и номер приказа о назначении проверки;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- методы оценки качества услуг (работ);
- отклонения от параметров муниципального задания;
- источники информации о значении показателей, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги (выполнения работы);
- 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. Срок составления акта проверки не должен превышать 14 рабочих дней со дня ее проведения.

Акт проверки утверждается руководителем учредителя или руководителем уполномоченного лица в течение 5-ти рабочих дней с даты его составления.

Общий срок составления и утверждения акта не должен превышать 20 рабочих дней.

Акт проведения контрольного мероприятия подписывается должностными лицами, проводившими проверку.

Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящим Правилам. Один экземпляр утвержденного акта в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения вручается руководителю учреждения или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении. В случае отказа руководителя учреждения подписать акт - делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

4.6. Учреждение, в отношении которого производилась проверка, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с момента получения акта проверки вправе представить учредителю в письменной форме возражения по акту проверки в целом или его отдельных положений.

При этом учреждение обязано приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

4.7. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности учреждения учредитель направляет учреждению предложения об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

В случае обнаружения в ходе проведения проверки признаков совершенного административного правонарушения или противоправного деяния руководитель учредителя принимает решение о направлении материалов проверки соответственно в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, или в правоохранительные органы.

Учреждение, которому было направлено предложение, должно исполнить его в установленный срок и представить учредителю отчет об исполнении предложения с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель направляет учреждению письмо о принятии отчета об исполнении предложения.

В случае если учреждение не исполнило предложение в установленный срок или отчет об исполнении предложения не подтверждает факт исполнения предложения, учредителем рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц учреждения, ответственных за выполнение предложения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

5. В период проведения проверок должностные лица, осуществляющие проверку, вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);
- требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения проверки 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.

6. В период осуществления контрольного мероприятия должностные лица, осуществляющие проверку, 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.

7. Оценка выполнения муниципальным учреждением муниципального задания производится Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка по итогам финансового года.

Промежуточный анализ текущего выполнения показателей муниципального задания, достижения показателей качества, показателей объема оказания услуг (выполнения работ), исполнения его финансового обеспечения проводится в соответствии с установленным в муниципальном задании отчетным временным периодом.

Расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания

производится в несколько этапов отдельно по каждому из критериев оценки выполнения задания:

I этап — оценка выполнения муниципального задания по критерию «объем муниципальных услуг, работ»;

II этап — оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания муниципальных услуг, выполнения работ»,

III этап — расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги, работы.

Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения либо превышения допустимого (возможного) отклонения показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в размере большей величины, равной 10%.

8. На основании актов проведения контрольных мероприятий, по итогам финансового года издается приказ Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка удовлетворительном/неудовлетворительном исполнении муниципального задания муниципальным учреждением.

В случае неудовлетворительной итоговой оценки выполнения муниципального задания муниципальным учреждением, отсутствии объективных причин невыполнения объемных и финансовых показателей задания, предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) ненадлежащего качества, систематического невыполнения рекомендаций Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка, отраженных в актах по итогам проведения контрольных мероприятий, к руководителю учреждения могут быть применены Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка следующие санкции:

- сокращение объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения, установленного в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания сокращается пропорционально проценту отклонения;

- в случае несвоевременного представления отчета о выполнении муниципального задания финансирование муниципального задания 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;

- сокращение выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты руководителю муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

9. Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования

муниципального задания, осуществляются путем:

- запроса письменного разъяснения у руководителя учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;

- направления руководителю учреждения предложения об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

- изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг, оказываемых учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

- применения по отношению к руководителю учреждения мер дисциплинарного воздействия.

Акт выездной проверки

(наименование муниципального учреждения)

Специалистом/ами _____

(Ф.И.О. должностных лиц, проводивших проверку)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год, утвержденным _____

от "___" _____ 20__ г, либо внеплановая на основании _____

проведена проверка в _____

(полное наименование объекта проверки)

по теме: установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием; предоставления услуг надлежащего качества в соответствии с требованиями, установленными муниципальным заданием; контроль достоверности, представленной учреждениями информации в отчетах о выполнении задания, эффективность использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за период с _____ по _____

Сроки проведения контрольных мероприятий:

Краткая информация о муниципальном учреждении:

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и показателей, указанных в муниципальном задании, контроля достоверности, представленной учреждениями информации в отчетах о выполнении задания, анализа использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания:

а) соответствие объема (содержания) предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания;

б) соответствие содержания выполненных работ параметрам муниципального задания;

в) соответствие качества предоставленных учреждением муниципальных услуг (работ) параметрам муниципального задания;

г) соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги (выполнения единицы работы).

Вывод: _____

Рекомендации:

Должностные лица,
осуществляющие проверку:
(подпись, Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.
дата подписания акта

Руководитель муниципального учреждения:
(подпись, Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.
дата подписания акта

Акт отпечатан в 2 экземплярах:

1 экз. – Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка
2 экз. – наименование муниципального учреждения

Акт получен «___» _____ 20__ г.
