



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ТУРИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ»)**

ПРИКАЗ

04.04.2024

№ 80-п

г. Туринск

***Об утверждении Порядка осуществления контроля
за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений
Туринского городского округа***

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением главы Туринского городского округа от 29 апреля 2011 года № 106 «О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Туринского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (с изменениями) в целях обеспечения контроля за выполнением муниципального задания образовательными учреждениями подведомственными МКУ «Управление образованием» Туринского городского округа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений Туринского городского округа (далее - Порядок) (прилагается).
2. Руководителям образовательных учреждений:
 - 2.1. представлять:
 - предварительный отчет о выполнении муниципального задания с пояснительной запиской за текущий финансовый год в срок до 10 ноября текущего финансового года (приложение № 1 к Порядку);
 - ежегодно отчет об исполнении муниципального задания в срок до 15 января года следующего за отчетным годом (приложение № 1 к Порядку);

2.2. размещать отчет об исполнении муниципального задания на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://www.bus.gov.ru/>) и сайте образовательного учреждения в течение 5 дней после отчетной даты.

3. Специалисту по закупкам МКУ «Управление образованием» З.А. Рычковой:

3.1. проводить ежегодно мониторинг предварительных отчетов о выполнении муниципального задания;

3.2. в срок до 25 января года следующего за отчетным подготовить справку о рейтинговой оценке исполнения муниципального задания образовательными учреждениями Туринского городского округа.

4. Признать утратившим силу приказ начальника МКУ «Управление образованием» от 21 июня 2023 года № 134/1-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений Туринского городского округа»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника МКУ «Управление образованием».

6. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте МКУ «Управление образованием» <https://turinsk-uo.ru/>

Начальник



О.А. Евсюкова

О.А. Евсюкова

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
МКУ «Управление образованием»
от 04.04.2024г. № 80-п

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЗАДАНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений Туринского городского округа выполняет МКУ «Управление образованием» (далее - Управление образованием), осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему образовательных учреждений.

3. Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями);

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» (с изменениями);

иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Туринского городского округа.

**II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И НАПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

4. Целью контроля за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений 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 образовательными учреждениями за счет корректировки муниципального задания с соответствующим изменением финансового обеспечения.

III. ФОРМЫ, МЕТОДЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.

6. Контроль за выполнением муниципальных заданий образовательных учреждений 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. Объектом контроля выполнения муниципального задания образовательными учреждениями является выполнение образовательными учреждениями муниципального задания:

- объем выполнения муниципального задания;
- соблюдение требований к качеству муниципальных услуг;
- соблюдение порядка оказания муниципальных услуг;
- иные параметры, указанные в соглашении о предоставлении субсидий образовательными учреждениями.

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

9. Камеральная проверка осуществляется ежегодно путем проведения анализа, после предоставления образовательными учреждениями в Управление образованием предварительного отчета о выполнении муниципального задания с пояснительной запиской за текущий финансовый год в срок до 10 ноября текущего финансового года (приложение №1 к порядку).

10. Методика оценки выполнения образовательными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (приложение № 2 к настоящему Порядку).

11. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется образовательными учреждениями в Управление образованием ежегодно в срок до 15 января года следующего за отчетным годом (приложение № 1 к настоящему Порядку).

12. На основании полученных итоговых оценок выполнения муниципального задания образовательными учреждениями МКУ «Управление образованием» осуществляет рейтингование образовательных учреждений, предоставляющих однотипные муниципальные услуги с равнозначными условиями их предоставления, и формирует данные в соответствии с (приложением № 3 к настоящему Порядку).

13. По результатам камеральной проверки в случае выявления отклонений от параметров муниципального задания, уполномоченные должностные лица составляют аналитическую записку, в которой указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;
- 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.

14. Выездные проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана-графика, утвержденного приказом начальника Управления образованием, но не реже 1 раза в год.

В планы-графики проверок могут вноситься изменения, необходимость которых определяется реорганизацией, созданием новых, ликвидацией действующих образовательных учреждений Туринского городского округа, иными основаниями.

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 на основании приказа о назначении выездной проверки, в котором в обязательном порядке указываются:

- должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование образовательного учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое (основания проведения проверки));
- наименование услуг, в отношении которых проводится проверка;
- дата начала и окончания проведения проверки.

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 приказа о назначении проверки;
- наименование образовательного учреждения, 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) образовательного учреждения, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи должностных лиц, проводивших проверку.

15. В период проведения проверок уполномоченные должностные лица Управления образованием 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

16. В период осуществления контрольного мероприятия, уполномоченные должностные лица Управления образованием 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.

17. Оценка выполнения муниципального задания муниципальными образовательными учреждениями проводится Управлением образованием по итогам финансового года.

В ежеквартальном режиме 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.

18. В течение финансового года по результатам текущей оценки выполнения муниципального задания Управлением образованием 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 Думы Туринского городского округа о бюджете. Размер установленной субсидии бюджетному образовательному учреждению должен соответствовать сводной бюджетной росписи Управления образованием.

19. По итогам финансового года Управлением образованием составляется сводный годовой отчет о выполнении муниципальных заданий подведомственными учреждениями, который должен содержать:

- результаты выполнения муниципального задания каждым учреждением, характеристику фактических и запланированных на соответствующий период показателей;

- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;

- решения, принятые Управлением образования по итогам проведения контроля.

Данный отчет с пояснительной запиской представляется в Финансовое управление Администрации Туринского городского округа до 1 марта года следующего за отчетным.

20. 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 образованием вправе потребовать от учреждения частичного или полного возврата предоставленной субсидии.

21. В случае неудовлетворительной итоговой оценки выполнения муниципального задания муниципальным образовательным учреждением, отсутствии объективных причин невыполнения объемных и финансовых показателей задания, предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) ненадлежащего качества, систематического невыполнения рекомендаций Управления образованием, отраженных в аналитических записках по итогам ежеквартальных камеральных проверок к руководителю учреждения могут быть применены Управлением образования следующие санкции:

- меры дисциплинарной ответственности;
- лишение премии полностью или частично по итогам отчетного периода.

Приложение 1
к Порядку осуществления контроля
за выполнением муниципальных заданий

ОТЧЕТ
об исполнении муниципального задания
за _____ 20__ года
от " __ " _____ 20__ года

Наименование муниципального учреждения Туринского городского округа _____
Периодичность _____

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

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел _____

1. Характеристики муниципальной услуги:

Наименование государственной 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	7

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения		Значение		Доступное (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения	Коэффициент весомости
	Наименование	Код по ОКЕИ	Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующего объем муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения	Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги
	Наименование	Код по ОКЕИ	Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел _____

1. Характеристики работы:

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)		Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		
		Наименование показателя	Наименование показателя	Наименование показателя	Наименование показателя	
1	2	3	4	5	6	7

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

2. Категории потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество работы: _____

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы: _____

Наименование показателя	Единица измерения		Значение		Доступное (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения	Коэффициент весомости
	Наименование	Код по ОКЕИ	Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующего объем работы: _____

Наименование показателя	Единица измерения		Описание работы	Значение			Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
	Наименование	Код по ОКЕИ		5	6	7			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20 _____

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Расчет итоговой оценки выполнения образовательными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг производится в три этапа, отдельно по показателям, характеризующим качество муниципальной услуги, и показателям, характеризующим объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

1-й этап - расчет K_1 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «объем муниципальной услуги»;

2-й этап - расчет K_2 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «показатели, характеризующие качество муниципальной услуги»;

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

1.1. Расчет оценки выполнения муниципального задания по критерию «объем муниципальной услуги» (K_1) производится по формуле:

$$K_1 = K_{1ф} / K_{1пл} \times 100\%,$$

где:

$K_{1ф}$ - фактическое значение показателя объема оказания муниципальной услуги (единиц);

$K_{1пл}$ - плановое значение показателя объема оказания муниципальной услуги (единиц).

Оценка выполнения муниципального задания по критерию «объемные показатели выполнения муниципального задания» осуществляется в соответствии с таблицей №1:

Таблица №1

Значение K_1	Интерпретация оценки
$K_1 > 100\%$	Муниципальное задание перевыполнено
$95\% \leq K_1 \leq 100\%$	Муниципальное задание выполнено в полном объеме
$K_1 < 95\%$	Муниципальное задание не выполнено

1.2. Расчет оценки выполнения муниципального задания по критерию «показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» (K_2) производится по формуле:

$$K_2 = K_{свод} = ((K_{2ф1} / K_{2пл1} \times 100\%) + (K_{2ф2} / K_{2пл2} \times 100\%) + \dots) / K_{пк},$$

где:

$K_{2ф}$ - фактическое значение показателя качества оказания муниципальной услуги (единиц);

$K_{2пл}$ - плановое значение показателя качества оказания муниципальной услуги (единиц);

$K_{пк}$ - количество показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги.

Оценка выполнения муниципального задания по критерию «показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» осуществляется в соответствии с таблицей №2:

Таблица №2

Значение $K_2 = K_{\text{свод}}$	Интерпретация оценки
$K_2 > 100\%$	Муниципальное задание перевыполнено
$95\% \leq K_2 \leq 100\%$	Муниципальное задание выполнено в полном
$K_2 < 95\%$	Муниципальное задание не выполнено

Расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги определяется по формуле:

$$K_{\text{итоговая}} = (K_1 + K_2) / 2,$$

где:

K_1 оценка выполнения муниципального задания по критерию «объемные показатели выполнения муниципального задания»;

K_2 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «показатели, характеризующие качество муниципальной услуги»;

$K_{\text{итоговая}}$ - итоговая оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

Итоговая оценка выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге осуществляется в соответствии с таблицей №3:

Таблица №3

Значение $K_{\text{итоговая}}$	Интерпретация оценки
$K > 100\%$	Муниципальное задание перевыполнено
$95\% \leq K \leq 100\%$	Муниципальное задание выполнено в полном объеме
$K < 95\%$	Муниципальное задание не выполнено

Приложение 3
к Порядку осуществления
контроля за выполнением
муниципальных заданий

**Рейтинговая оценка деятельности образовательных учреждений,
предоставляющих однотипные муниципальные услуги**

(наименование муниципальной услуги)

Наименование образовательного учреждения	Итоговая оценка выполнения муниципального задания	Интерпретация оценки	Рейтинговая оценка деятельности образовательного учреждения
1	2	3	4