



# АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

## КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

### ПРИКАЗ

от 14 апреля 2016 года  
пгт.Березово

№ 95-од

Об утверждении Порядка  
мониторинга и контроля за  
выполнением муниципальных  
заданий муниципальными  
образовательными учреждениями

В соответствии с распоряжением администрации Березовского района от 19 августа 2014 года № 701-р «Об утверждении порядка мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок мониторинга и контроля за выполнение: муниципальных заданий муниципальных образовательных учреждений подведомственных Комитету образования администрации Березовского района (далее - Порядок) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по контролю за выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными, казенным образовательными организациями, подведомственными Комитету образования администрации Березовского района согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Общему отделу (Предеина Н.М) и руководителям образовательных учреждений при проведении мониторинга за выполнением муниципального задания учреждения руководствоваться данным Порядком.
4. Приказ Комитета образования администрации Березовского района от 21.05.2015 № 131-од «Об утверждении порядка мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными образовательными учреждениями» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Н.В.Прожога

## **ПОРЯДОК МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными образовательными организациями (далее по тексту - организация) подведомственными Комитету образования администрации Березовского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила мониторинга и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, работ подведомственными организациями Комитету образования администрации Березовского района

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

установление соответствия фактического объема услуг, оказанных организациями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

- установление соблюдения организациями установленного порядка оказания муниципальных услуг;

- учет мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг.

1.3. Мониторинг и контроль, за выполнением муниципального задания в отношении казенных, бюджетных и автономных организаций являющимися подведомственными организациями осуществляют Комитетом образован и: администрации Березовского района (далее по тексту главный распорядитель).

### **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:

- Утвержденный перечень муниципальных услуг, работ.
- Соответствие объема оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) показателям муниципального задания.
- Соответствие категорий потребителей муниципальных услуг и рабе показателям муниципального задания.

- Соответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) показателям муниципального задания.
- Жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг

### 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

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

- 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 Комитетом образования администрации Березовского района.

### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

4.1. Мониторинг за выполнением Муниципального задания осуществляется Комитетом образования администрации Березовского района в течение финансового года по состоянию на 1 апреля, 31 декабря текущего финансового года нарастающим итогом с начала года, посредством сравнения плановых показателей объема и качества услуг с фактическими значениями, достигнутыми организациями на основании результатов мониторинга соответствия объема оказанных муниципальных услуг (выполнения работ) к показателям муниципального задания, представленных организациями не позднее 25 марта, 25 декабря текущего финансового года. По решению главного распорядителя мониторинг может проводиться с более частой периодичностью.

4.2. По итогам проведенного мониторинга составляется отчет об исполнении муниципального задания каждой образовательной организацией по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.4. По завершении финансового года главным распорядителем проводится итоговый мониторинг исполнения муниципального задания. По итогам годового мониторинга исполнения муниципального задания главным распорядителем составляется отчет с необходимыми пояснениями и выводами по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

### 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

5.1. Контроль, за выполнением муниципальных заданий осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок комиссией Комитета образования администрации Березовского района.

5.2. Контрольная деятельность подлежит планированию. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем включения в план работы на текущий год, утвержденный главным распорядителем, плана контрольной деятельности на календарный год.

5.3. Целью камеральной и выездной проверок является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных организациями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

5.4. Камеральная проверка проводится комиссией Комитета образования администрации Березовского района посредством изучения имеющихся и представленных организациями документов и сведений об исполнении муниципального задания.

5.5. Выездная проверка проводится на территории (в помещении муниципального учреждения на основании утвержденного плана контрольной деятельности на календарный год.

Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных (выполненных работ планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях;
- фактических показателей качества планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества (при наличии).

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 проводившим проверку и руководителем проверяемой организации.

5.7. Акт проверки состоит из вводной, описательной частей 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).
- Ведомственная принадлежность организации.
- Основные цели и виды деятельности организации.
- Имеющиеся у учреждения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности.



- Кем и когда проводилась предыдущая проверка по рассматриваемым вопросам, что сделано в организации за прошедший период по устранению ею выявленных недостатков и нарушений.

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

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

## 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, главный распорядитель 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 вызвано объективными причинами, рассматривает вопрос о проведении организационно-штатных мероприятий (сокращение штата, изменение организационно-правовой формы, перепрофилирование либо закрытие учреждения и др.);
- о досрочном прекращении муниципального задания.

6.2. Меры воздействия на организацию, нарушающую требования муниципального задания, со стороны главного распорядителя осуществляются путем:

- запроса письменного разъяснения у руководителя организации о причинах неисполнения муниципального задания;
- направления руководителю организации предписания 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 организацией, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;
- применения по отношению к руководителю организации мер дисциплинарной воздействия или материального дестимулирования.

6.3. Выполнение муниципального задания прекращается в случае реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации. Реорганизуемая или ликвидируемая муниципальная образовательная организация представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату её реорганизации или ликвидации.

Приложение к  
Положению о порядке проведения  
мониторинга и контроля за  
муниципальным заданием

Результаты  
Мониторинга соответствия объема оказанных муниципальных услуг  
(выполненных работ) к показателям муниципального задания.

Наименование муниципальной образовательной организации

1. Наименование муниципальной услуги, работы.

№	Наименование муниципальной услуги (выполненной работы).	Категория потребителей муниципальной услуги, работы.	Единица измерения показателей объема муниципальной услуги, работы.
1			
2			
3			
4			

2. Выполненные объемы муниципальных услуг (выполненных работ) к показателям муниципального задания.

№	Наименование муниципальной услуги (выполненной работы).	Единица измерения показателей объема муниципальной услуги, работы.	Утвержденный объем оказанных муниципальных услуг (выполненных работ)	Фактический объем оказанных муниципальных услуг (выполненных работ)
1				
2				
3				
4				

Результаты  
Мониторинга соответствия категорий потребителей муниципальных услуг  
(выполненных работ) к показателям муниципального задания.

1. Потребители муниципальной услуги, работы.

№	Наименование муниципальной услуги, работы.	Наименование категории потребителя муниципальной услуги, работы.	Количество потребителей установленное муниципальным заданием (план)	Количество обслуженных потребителей (факт)
1				
2				
3				
4				

### Результаты

Мониторинга соответствия качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) к показателям муниципального задания.

1. Показатель характеризующий качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

№	Наименование муниципальной услуги, работы.	Показатель характеризующий качество оказанной муниципальной услуги, работы.	Значение показателя качества оказанной муниципальной услуги, работы в мун. задании	Фактическое значение показателя качества оказанной муниципальной услуги, работы.
1				
2				
3				
4				

2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

№	Наименование муниципальной услуги, работы.	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы
1				
2				
3				
4				

**3. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов**

<b>№</b>	<b>Наименование муниципальной услуги, работы.</b>	<b>Дата</b>	<b>Уполномоченный орган и дата проверки</b>	<b>Содержание замечания</b>

**Заключительные результаты мониторинга муниципальных услуг (выполненных работ).**

- 1. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.**
- 2. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг, работ.**
- 3. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением.**