

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА РУБЦОВСКА
П Р И К А З**

28.01.2020

№ 52

Об утверждении Положения о порядке мониторинга, контроля, предоставления отчетности и оценки выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями, находящимися в ведении МКУ «Управление образования» г. Рубцовска

В целях реализации постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.04.2011 №1424 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями» и на основании постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 18.12.2015 №5402 «О передаче отдельных полномочий и функций учредителя» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке мониторинга, контроля, предоставления отчетности и оценки выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями, находящимися в ведении МКУ «Управление образования» г.Рубцовска (далее - Управление) (далее - Положение).

2. Руководителям структурных подразделений Управления, к полномочиям которых относится координация деятельности вышеуказанных учреждений:

обеспечить контроль выполнения муниципальных заданий;

осуществлять мониторинг выполнения муниципальных заданий в соответствии с настоящим Положением.

3. Установить, что в случае, если муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, Управление принимает меры по его выполнению, в том числе за счет корректировки муниципального задания другим муниципальным учреждениям с соответствующим изменением объемов финансирования муниципального задания, и (или) требует частичного или полного возврата бюджетных средств в установленном порядке. Отклонение в выполнении муниципального задания не может превышать 5 %.

При формировании планового количества человеко-дней пребывания учитывать количество дней, планируемых для посещения 1 ребенком в год 172 рабочих дня без учета дней заболеваемости, отпуска родителей, планового закрытия дошкольного учреждения на ремонт в летний период и форс-мажорные обстоятельства.

4. Предусмотреть, что в случае предоставления услуг (работ), не соответствующих показателям оценки качества муниципальной услуги (работы), Управление вправе сократить объем средств, выделяемых на выполнение муниципального задания.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01. февраля 2020 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на:

ведущего методиста Костенко Т.В. - в отношении муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, МБУ «Лето», МБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования»;

заведующего сектором дошкольного образования Гузееву С.В. - в отношении муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

главного экономиста Буконкину Л.В., главного бухгалтера Алексееву В.В.. - в части финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий.

Начальник

А.А. Мищерин

Утверждено:
приказом МКУ «Управление образования»
г. Рубцовска
от _____ № _____

Положение
о порядке мониторинга, контроля, предоставления отчетности
и оценки выполнения муниципальных заданий образовательными
учреждениями, находящимися в ведении МКУ «Управление образования» г.Рубцовска

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления структурными подразделениями МКУ «Управление образования» г.Рубцовска (далее - Управление), мониторинга, контроля, предоставления отчетности и оценки выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Управления, в отношении которых Управление осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Порядок мониторинга и контроля
выполнения муниципальных заданий

2.1. Мониторинг выполнения муниципальных заданий осуществляется путем проведения анализа представляемых учреждениями отчетов о выполнении муниципального задания, по форме согласно приложению 1 к данному Положению.

2.2. Контроль выполнения муниципальных заданий осуществляют:

2.2.1. Структурные подразделения Управления, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, в части:

муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни);

показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (работ);

соблюдение порядка оказания муниципальных услуг (нормативных правовых актов, утверждающих порядок оказания муниципальных услуг и порядка информирования потенциальных потребителей оказываемых муниципальных услуг);

показателей объемов муниципальных услуг (работ) в натуральных величинах;

сбора и обобщения отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2.2.2. Планово-экономический отдел в части финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий.

2.3. Контроль выполнения муниципальных заданий подразделяется на:

2.3.1. Предварительный контроль (контроль, осуществляемый на стадии формирования муниципального задания), осуществляемый в части:

соответствия предложений по порядку оказания муниципальных услуг установленным стандартам (административным регламентам, правилам и иным нормативным правовым актам);

правильности определения категорий потребителей муниципальных услуг (работ), показателей объемов (состава) оказываемых услуг (работ) в натуральных величинах, показателей качества оказываемых муниципальных услуг (работ), требований к квалификации и опыту персонала;

обоснованности объемов ассигнований, необходимых для оказания муниципальных услуг (работ) в установленном объеме и соответствующего качества, с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг.

2.3.2. Текущий контроль (контроль, осуществляемый на стадии исполнения муниципального

задания), осуществляемый в части:

при камеральных проверках (проверка по предоставленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг, выполнения работ):

своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципальных заданий, отчетности по итогам финансового года;

динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (работ);

при выездных проверках (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг, связанных с выездом сотрудников Управления в учреждение или непосредственно на место оказания муниципальных услуг):

соответствия фактических получателей муниципальной услуги, установленным муниципальным заданием категориям получателей;

выполнения учреждениями установленного порядка оказания муниципальных услуг;

соответствия объемов ассигнований, необходимых для оказания муниципальных услуг в установленном объеме и соответствующего качества, с фактическим объемом оказываемых муниципальных услуг.

2.4. Периодичность проведения проверок устанавливается графиком проведения проверок исполнения муниципального задания, разрабатываемых руководителями структурных подразделений Управления, утверждаемым начальником Управления.

Проверка может носить комплексный или тематический характер. Количество тематических проверок не может превышать 50 процентов количества проверок.

Результаты проверки оформляются отчетом руководителя группы проверяющих, содержащим описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных учреждениями в ходе исполнения муниципального задания, рекомендаций по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителям учреждений.

3. Оценка выполнения муниципального задания

3.1. Для расчета оценки результативности выполнения муниципальных заданий используется форма "Итоговая оценка выполнения муниципальных заданий" согласно приложению 2 к Положению.

3.2. Оценка выполнения муниципальных заданий производится с использованием следующих критериев:

объем оказания i -ых муниципальных услуг (работ) - K_1 ;

качество оказания i -ых муниципальных услуг (работ) - K_2 ;

итоговая оценка выполнения муниципального задания по i -ой муниципальной услуге (работе) - K_{3i} .

3.3 Расчет K_1 - "объем оказания i -ых муниципальных услуг (работ)" производится следующим образом:

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

где:

$K_{1i} \text{ ф}$ - фактическое значение показателя объема оказания i -ой муниципальной услуги (работы);

$K_{1i} \text{ пл}$ - плановое значение показателя объема оказания i -ой муниципальной услуги (работы).

3.4. Расчет K_2 - "качество оказания i -ых муниципальных услуг (работ)" производится следующим образом:

$$K2 = \frac{\sum_{j=1}^n (K2_j \text{ ф} / K2_j \text{ пл} \times 100\%)}{n}$$

где:

$K2_j \text{ ф}$ - фактическое значение j -го показателя «качество оказания муниципальных услуг (работ)»;

$K2_j \text{ пл}$ - плановое значение j -го показателя «качество оказания муниципальных услуг (работ)»;

n – количество j -ых показателей «качество оказания муниципальных услуг (работ)»

3.5. Расчёт итоговой оценки выполнения муниципального задания ($K3$) производится по следующей формуле:

$$K3 = (K1 + K2) / 2,$$

где:

$K3$ - фактическое значение итоговой оценки выполнения муниципального задания.

В случае если в муниципальном задании по оказанию муниципальных услуг (работ) не доведены показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы) расчёт итоговой оценки выполнения муниципального задания ($K3$) производится по следующей формуле:

$$K3 = K1.$$

3.6. Интерпретация итоговой оценки выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге осуществляется в соответствии с таблицей:

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

4. Требования к отчету о результатах выполнения муниципальных заданий

4.1. Результаты мониторинга выполнения муниципальных заданий и отчеты о выполнении муниципальных заданий обобщаются ответственными работниками структурных подразделений Управления и оформляются в форме Отчета о результатах выполнения муниципальных заданий.

4.2. Отчет о результатах выполнения муниципальных заданий включает в себя следующие разделы:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;

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

характеристика перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами муниципального задания регламентом оказания услуг; решения, принятые по итогам проведения контроля и оценки.

4.3. Периодичность представления отчетности муниципальными учреждениями ответственным за мониторинг работникам устанавливается:

по оценке объемов оказания государственных услуг (работ) один раз в год в срок до 10 октября (по состоянию на 1 октября);

по оценке объемов, качества оказания муниципальных услуг (работ) и оценке результативности выполнения муниципальных заданий ежегодно (по отчету за год) до 15 января (по состоянию на 1 января), следующего за отчетным, по установленной форме.

4.4. Отчеты о результатах выполнения муниципального задания передаются ответственными за мониторинг работниками (с визой начальника МКУ «Управление образования» Мищерина А.А.) в планово-экономический отдел для составления сводного отчета (оценки) выполнения муниципальных заданий в срок: до 15 октября (по состоянию на 1 октября), до 20 января (по состоянию на 1 января).

4.5. Планово-экономический отдел формирует сводные отчеты о выполнении муниципальных заданий в срок: до 1 ноября (по состоянию на 1 октября), до 1 февраля (по состоянию на 1 января).

4.6. Результаты мониторинга и контрольной работы рассматриваются на аппаратных совещаниях Управления не менее одного раза в течение финансового года.

5. Порядок принятия решения об изменении муниципального задания

5.1. По результатам анализа отчетности о выполнении муниципального задания по состоянию на 1 октября текущего года или по результатам контрольных мероприятий могут быть приняты следующие решения:

при перевыполнении муниципального задания:

решение об изменении муниципального задания, влекущее увеличение объема оказываемых услуг (работ) с увеличением субсидий на его выполнение;

принятие к сведению отчета о перевыполнении муниципального задания;

при невыполнении муниципального задания:

решение об изменении муниципального задания, влекущее уменьшение объема оказываемых услуг (работ) с уменьшением субсидий на его выполнение в текущем финансовом году;

решение об изменении муниципального задания, влекущее уменьшение объема оказываемых услуг (работ) с возвратом предоставленных субсидий на его выполнение в очередном финансовом году.

5.2. Решение об изменении муниципального задания, влекущее увеличение объема оказываемых услуг (работ) с увеличением субсидий на его выполнение, принимается при наличии бюджетных ассигнований на эти цели в текущем финансовом году.

6. Порядок принятия решения о корректировке объема субсидий на выполнение муниципального задания после завершения финансового года

6.1. В случае если по результатам анализа годовой отчетности о выполнении муниципального задания установлено его невыполнение Управление принимает решение об уменьшении объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, и требует их возврата в доход краевого или местного бюджета.

6.2. Объем субсидии, подлежащей возврату в доход краевого или местного бюджета определяется по формуле:

$$K_c = \left(z_{\text{утв}}^i - z_{\text{факт}}^i \right) \times n_i \times 0,5, \text{ где:}$$

K_c - объем субсидии, подлежащей возврату в краевой бюджет;

$z_{\text{утв}}^i$ - объем оказания i -й муниципальной услуги, утвержденный в муниципальном задании;

$Z_{\text{факт}}^i$ - объем i -й муниципальной услуги, оказанной фактически;

n_i - нормативные затраты на единицу i -й муниципальной услуги.