

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

11.04.2022 № 693

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Городского округа Шатура Московской области

В целях обеспечения контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Городского округа Шатура Московской области и в целях исполнения постановления администрации Городского округа Шатура Московской области от 09.06.2021 № 1205 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Городского округа Шатура Московской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Городского округа Шатура Московской области (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа Шатура от 06.07.2018 № 1729 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями городского округа Шатура Московской области».

3. Управлению делами администрации Городского округа Шатура (Трубачева И.В.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте Городского округа Шатура.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Городского округа Шатура Дурманову С.С.

Глава Городского округа



А.В. Артюхин





**ПОРЯДОК**  
осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями  
Городского округа Шатура Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательными организациями Городского округа Шатура Московской области (далее – Порядок) устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными организациями (далее – образовательные организации), разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг (выполнения работ), обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципальных заданий образовательными организациями.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Федеральным законом от 12.01.1996 № 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» (с изм. от 29.11.2021);

постановлением администрации Городского округа Шатура Московской области от 09.06.2021 № 1205 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Городского округа Шатура Московской области».

1.3. Целью контроля за исполнением муниципальных заданий является определение соответствия фактических параметров выполнения муниципального задания плановым и использование информации для принятия управленческих решений.

1.4. Основными задачами проведения контроля за исполнением муниципальных заданий являются:

установление соблюдения образовательными организациями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ);



анализ причин отклонений в деятельности образовательных организаций по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов,

своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий;

учет мнения родителей (законных представителей) о качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

## 2. Виды, формы и методы проведения контроля за исполнением муниципального задания

2.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется в виде:

2.1.1. проверки соответствия перечня оказываемых образовательной организацией муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этой организации, предусмотренных учредительными документами;

2.1.2. текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе исполнения муниципального задания, в том числе:

своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ);

соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей;

выполнения образовательной организацией установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.1.3. мониторинга исполнения муниципального задания, который включает: сбор отчетов;

оценку достижения показателей, характеризующих качество и объем муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется с использованием следующих основных форм:

документарная проверка (проводится на основании предоставляемых образовательной организацией годового отчета о выполнении показателей муниципального задания);

выездная проверка (определение достоверности информации, предоставленной образовательной организацией).

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.4. При проведении контроля за исполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы: метод социологического исследования в форме анкетирования, опроса, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг (выполнения работ);

метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании, путем проведения документарных проверок;



метод наблюдения и контрольных вычислений в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.5. Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципального задания осуществляется управлением образования администрации Городского округа Шатура Московской области (далее – управление образования), которое является ответственным за обеспечение и проведение контроля, самостоятельно.

### 3. Информация, используемая для контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)

Для проведения контроля за исполнением муниципального задания используется следующая информация:

перечень муниципальных услуг (выполнения работ);

годовые отчеты об исполнении муниципального задания по форме в соответствии с порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения;

статистические и отчетные данные;

жалобы (претензии) родителей (законных представителей) на качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ), зафиксированные в журнале регистрации обращений, обязательном к ведению в образовательных организациях, оказывающих муниципальные услуги;

другие материалы, подтверждающие исполнение муниципального задания.

### 4. Требования к порядку осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)

4.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется в течение календарного года, по итогам отчетных периодов (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Выездная проверка осуществляется не реже одного раза в три года и может проводиться одновременно с проведением ведомственного контроля за деятельностью муниципальных организаций.

4.3. Внеплановая выездная проверка осуществляется в случае выявления несоответствий в отчетах или поступления жалоб (претензий) родителей (законных представителей) на качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.4. Перечень проверок включается в годовой план управления образования и содержит:

сведения о муниципальных образовательных организациях, в отношении которых проводится проверка;

сроки проведения проверки;

наименование вида и формы проверки.

4.5. О проведении плановой проверки (документарной или выездной) проверяемая образовательная организация предупреждается не позднее, чем за 3



рабочих дня до ее начала. О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой являются возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровья граждан или причинения вреда жизни и здоровью) проверяемая муниципальная образовательная организация предупреждается не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае если в результате деятельности образовательной организации причинен вред или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное предупреждение о начале проведения внеплановой выездной проверки не осуществляется.

4.6. Проверки проводятся на основании приказа управления образования.

В приказе указываются:

фамилия(и), имя(ена), отчество(а), должности должностного лица или должностных лиц, ответственных за проведение проверки;

наименование образовательной организации, в отношении которой проводится проверка;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки; наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;

перечень документов, представление которых образовательной организации необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

дата начала и окончания проверки.

4.7. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня начала проверки. В случае необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней в соответствии с приказом управления образования.

4.8. Выездные проверки (в соответствии с планом и внеплановые) по контролю за соответствием качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (выполнения работ) установленным требованиям, проводятся по месту нахождения проверяемой муниципальной образовательной организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

Предметом выездной проверки является проверка:

фактических объемов (содержания) предоставленных услуг (выполнения работ) планируемыми показателям, определенным в муниципальном задании образовательной организации;

фактических показателей качества планируемыми показателям, определенным в муниципальном задании в отношении качества.

Ответственные за проверку запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя образовательной организации.

При осуществлении контрольных мероприятий ответственные за проверку обязаны проверить порядок предоставления муниципальной услуги (выполнения работ), ведение книги обращений, а также содержание обращений заявителей и результаты их рассмотрения на предмет обоснованности, достаточности принятых мер по обеспечению предоставления муниципальной услуги (выполнения работ).

4.9. По результатам проверки составляется итоговый документ (справка). Структура и содержание итогового документа должны отражать:



дату и номер приказа управления образования о проведении проверки;  
полное наименование образовательной организации;  
дату проведения проверки; наименование муниципальных услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;  
отклонения от параметров муниципального задания;  
документально подтвержденные факты нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;  
выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;  
перечень приложений (при необходимости);  
подписи ответственных за проверку.

4.10. Итоговый документ (справка) составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр – руководителю образовательной организации, второй – ответственному за проверку.

Итоговый документ (справка) направляется руководителю образовательной организации, в отношении которой проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки.

4.11. Проверяемая образовательная организация, по результатам проверки, которой выявлены нарушения обязательных для исполнения требований, должна исполнить их в установленный срок и представить в управление образования отчет об устранении выявленных нарушений (недостатков) или отчет о выполнении рекомендаций и принятии мер по устранению выявленных нарушений (далее – отчет), включающий в себя:

отчет на официальном бланке проверяемой образовательной организации;  
заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений (недостатков) или выполнение рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

4.11.1. Непредставление отчета образовательной организацией в установленные сроки без уважительной причины, влечет за собой дисциплинарное взыскание руководителю проверяемой образовательной организации.

4.11.2. Начальник управления образования может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) в случае представления руководителем проверяемой образовательной организации письменного заявления с указанием уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить нарушения (выполнить рекомендации).

4.12. Документарная проверка годового отчета осуществляется по месту нахождения управления образования.

4.12.1. Организация, оказывающая муниципальную услугу (выполнение работ), представляет в управление образования отчет об исполнении муниципального задания.

Периодичность представления отчета устанавливается в муниципальном задании.



4.12.2. Для анализа достоверности и обоснованности отчетных данных ответственные за проверку имеют право запрашивать у руководителя образовательной организации подтверждающие первичные документы.

4.12.3. При рассмотрении представленного отчета ответственные за проверку могут запрашивать у образовательной организации пояснения, подтверждающие правильность представленной информации. К подтверждающим документам относятся отчеты и иные документы, доказывающие подлинность поданных сведений. Так, к ним могут относиться акты по результатам контрольных мероприятий органов и организаций, осуществляющих надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологической безопасности и защиты прав потребителей, результаты опросов родителей (законных представителей) о качестве предоставляемой муниципальной услуги (выполнения работ), копии обращений в муниципальную образовательную организацию и ответов на них и т.д.

4.12.4. Ответственные за проверку обязаны рассмотреть представленные проверяемой образовательной организацией пояснения и документы, подтверждающие достоверность отчета. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, ответственный за проверку установит признаки несоответствия деятельности проверяемой образовательной организации обязательным требованиям, установленным муниципальным заданием, ответственный за проверку вправе провести внеплановую выездную проверку.

## 5. Результат осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг

5.1. Результатом осуществления контрольного мероприятия за исполнением муниципального задания является:

установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных муниципальными образовательными организациями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

установление соблюдения муниципальными образовательными организациями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются управлением образования при решении вопросов:

о соответствии результатов деятельности муниципальной образовательной организации установленным показателям деятельности и отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности; о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания;

об оценке эффективности и результативности деятельности образовательной организации; о реорганизации образовательной организации, изменения типа или ее ликвидации.



5.3. В случае если муниципальная образовательная организация не обеспечивает выполнение муниципального задания, выносится решение о принятии мер по исправлению ситуации.

Меры воздействия на организацию, нарушающую требования муниципального задания осуществляются путем:

соответствующего приказа по итогам проверки с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений,

сроков исполнения выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков, а также указание на необходимость представления проверяемой образовательной организацией в управление образования отчета об устранении выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений);

запроса письменного разъяснения (пояснительной записки) у руководителя образовательной организации о причинах неисполнения муниципального задания;

изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг (выполнения работ), оказываемой организацией;

применения по отношению к руководителю организации мер дисциплинарного воздействия.

Начальник управления образования



М.А. Солдакова