

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное образование – городской округ

# город Югорск

Управление образования

администрации города Югорска

## **ПРИКАЗ**

**28.12.2015 № \_\_\_810\_\_**

### Об исполнении

**постановления администрации города Югорска**

**от 15.12.2015 № 3612**

 В соответствии с постановлением администрации города Югорска от 15.12.2015 № 3612 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Югорска и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания (приложение 1).

1.2. Регламент оценки эффективности и результативности выполнения муниципального задании (приложение 2).

2. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (А.В. Мамонтова) утвердить:

2.1. В срок до 29.12.2015:

2.1.1. Значение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг;

2.1.2. Значение базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг;

2.1.3. Значение отраслевых корректирующих коэффициентов;

2.1.4. Значение территориальных корректирующих коэффициентов.

2.2. В срок до 31.12.2015 муниципальные задания на оказание муниципальных услуг в отношении муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

2.3. Ежегодно до 1 ноября текущего года при формировании проекта решения о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и на плановый период уточнять значения, пунктов 2.1.1 - 2.1.4 настоящего приказа, установленные правовыми актами начальника Управления образования.

2.4. Обеспечить своевременное выполнение мероприятий, определенных пунктом 1.2 настоящего приказа.

2.5. В срок до 01.03.2016 утвердить порядок уменьшения субсидий в случае фактического исполнения муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

2.6. Обеспечить размещение муниципальных заданий и отчета об их выполнении на официальном сайте администрации города Югорска в сети «Интернет».

3. Отделу оценки качества образования (Л.А. Стукалова) обеспечить своевременное выполнение мероприятий, определенных пунктом 1.2 настоящего приказа.

4. Руководителям образовательных учреждений обеспечить размещение муниципального задания и отчетов об их исполнении на официальных сайтах в сети «Интернет»: [bus.gov.ru.](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=931.cWVrXPi_msai3nRgBy3BAen6z5PqLVZAeL4DiSXN6ecWvVbEcYH1WSIvKEvpfDOo7mxIEfh1iUlCDycfvJDaewWt0GLrEyuMWUubL5NpR7g.3dd6bc3370ae28711da0cb07ca6a65daf9a09142&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQ0eL-KRksnRFetzHgl8sU5u5XKwtZDO6p&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxbEh6QWxCak1BenFVNVNqT1V6YXVnNGQwazNSRDB6aDJKU0YwblY0WHUzRkd3WHBVWTFfWFhmcDRHeU5kdV9RRDFHTi1FLUZ2MG1K&b64e=2&sign=55fa70006e97fe4d097777b6bbbd4c3e&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFEzUYGaVPWVCac6ofRX8Sq3lWL1FiiYIHgEqa1J9i0PRY5ycg-YpkVvVp83-M40GFY3t7ij1DnsqrIJ6BRaNSW_Dep2F6TjBGwvg_-hi-Seldf3BACclvOwUhNVd-bdpfBkFh-dacIU20do3kNVoTPc9-wArxndfFV2WsEGr-Cpt&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kp3o2EE2fPc4_UgHyBmmjr6dtDDxULe_d_kpDxIADfaptoC3H541TUkQOe9gsZ3EqbQ4lUQ7Y_c1BEtZgSO4gD7NKOSbCiIyN8UBLRjzVnkHQbc60zYZdVmznPY_QhXHoGWHNpqrL07EyV4eBHcchtxnkdSxV6APc2dGcTN4vTNI3kBFjaRhYGm8Ob0VvNjALEi0tzNC4D_9g&l10n=ru&cts=1452583799296&mc=2.4193819456463714), администрации города Югорска, образовательного учреждения.

5. Признать утратившими силу приказы начальника Управления образования от 15.07.2011 № 434 «О порядке формирования муниципального задания и осуществления контроля за его выполнением», от 30.11.2012 № 603 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования от 15.07.2011 № 434».

6. Приостановить до 01.01.2016 действие порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

7. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления по функционированию системы образования О.А. Булдакова.

Начальник Управления образования Н.И. Бобровская

Приложение 1

к приказу начальника Управления образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления контроля за выполнением муниципального задания**

1. Настоящий порядок определяет правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

2. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания (далее – контроля) является развитие системы предоставления муниципальных услуг в сфере образования посредством определения соответствия качества их предоставления требованиям к объему (содержанию), условиям, порядку и результатам определенных муниципальными заданиями.

3. Основными задачами контроля являются:

3.1. Подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг муниципальному заданию.

3.2. Создание эффективной системы мониторинга удовлетворенности населения деятельностью подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги.

3.3. Формирование информационной базы о качестве предоставляемых муниципальных услуг для принятия решений о направлениях и способах их предоставления в целях оптимизации расходов бюджета города Югорска;

3.4. Составление прогноза развития системы предоставления муниципальных услуг.

4. Контроль за выполнением муниципального задания является обязательным и осуществляется ответственными лицами. Ответственным лицом за контроль выполнения муниципального задания в части показателей, характеризующих объем муниципальной услуги, объем бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг является отдел планирования и финансового обеспечения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования». Ответственным лицом за контроль выполнения муниципального задания в части показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, является отдел оценки качества образования.

5. Объектами проводимого контроля являются муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению образования (далее – подведомственные учреждения) за счет бюджетных средств.

6. Формы проведения контроля:

- опрос населения;

- камеральная проверка (предварительный, текущий, последующий контроль).

7. Опрос населения города Югорска о качестве предоставляемых муниципальных услуг проводится в соответствии с порядком, утверждаемым приказом начальника Управления образования.

8. Камеральная проверка осуществляется в следующем порядке:

8.1. Предварительный контрольосуществляетсяна стадии формирования муниципального задания. Управление образования при проведении предварительного контроля осуществляет проверку:

- обоснованности предлагаемых подведомственным учреждением предельных цен (тарифов) на оплату муниципальных услуг;

- корректности предложений подведомственных учреждений по объемам бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

- правильности определения категорий потребителей муниципальных услуг и корректности определения значения прогнозного количества потребителей муниципальных услуг.

8.2. Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения муниципального задания. Муниципальные образовательные учреждения предоставляют отчет один раз в год, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания в отдел оценки качества образования Управления образования администрации города Югорска, за исключением отчета по муниципальной услуге «Организация отдыха детей и молодежи».

Отчет о выполнении муниципального задания по муниципальной услуге «Организация отдыха детей и молодежи» предоставляется в течение 2 дней после окончания смены лагеря с дневным пребыванием в отдел оценки качества образования Управления образования администрации города Югорска.

К отчету о выполнении муниципального задания прилагается пояснительная записка.

Пояснительная записка должна содержать:

 - характеристику запланированных и фактических результатов выполнения муниципального задания за отчетный период;

- выводы о степени достижения плановых значений показателей качества и (или) объема муниципальных услуг, результатов выполнения работ;

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

- информацию о проведенных мероприятиях по улучшению качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- планы по решению выявленных проблем по итогам проведения оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

Ответственные лица, руководствуясь методикой оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) проводят анализ выполнения муниципального задания методом сопоставление фактических и плановых значений показателей качества, объема и затрат оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

 Отчеты о выполнении муниципальных заданий, представленные муниципальными образовательными учреждениями, должны быть рассмотрены и:

- проверены выполнение требований и условий, установленных муниципальным заданием, в том числе достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ);

- проанализированы выявленные причины неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципального задания (выявленные причины должны быть учтены в дальнейшем при его изменении или при формировании муниципального задания на очередной год и плановый период);

- проанализировано соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги (работы);

- проанализированы результаты опросов потребителей о соответствии предоставляемых муниципальных услуг (оказываемых работ) их потребностям;

- сформированы планы по решению выявленных проблем при исполнении подведомственными учреждениями муниципальных заданий.

На основе оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий ответственные лица:

- доводят до начальника Управления образования администрации города Югорска информацию о не достижении значений показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг, иных нарушениях, допущенных в процессе выполнения муниципальных заданий;

- вносят изменения и (или) дополнения в отдельные муниципальные задания, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и на содержание имущества муниципальных учреждений.

Результаты оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий утверждаются приказом начальника Управления образования, рассматриваются на совещаниях руководителей образовательных учреждений и учитываются при формировании перспективного финансового плана и бюджета города Югорска на очередной финансовый год и плановый период.

Результаты оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий подлежат размещению на официальных сайтах в сети «Интернет» администрации города Югорска, Управления образования, образовательных учреждений .

8.3. Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения ревизий финансово-хозяйственной деятельности, проверок отчетности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований в рамках подпрограмм муниципальных программ и при выполнении муниципальных заданий, бюджетных субсидий, муниципального имущества, осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

9. Перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

9.1. При фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальным заданием и требованиями к соответствующим муниципальным услугам (выполненным работам), объем субсидии подлежит уменьшению учредителем. Порядок уменьшения субсидии утверждается приказом начальника Управления образования.

При фактическом исполнении муниципального задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, объем субсидии не увеличивается.

9.2. Руководители муниципальных образовательных учреждений допустившие неисполнение муниципального задания в полном объеме, несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение

к порядку осуществления контроля за исполнением муниципального задания

**Отчет о выполнении муниципального задания**

на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹

Раздел \_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества государственной услуги |
| наименова-ниепоказателя | единица измерения по ОКЕИ |  |  |  |  |  |
| утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | наименова-ниепоказателя | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Средне-годовой размер платы (цена, тариф) |
| наимено-ваниепоказателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | испол-нено на отчет-ную дату | допусти-мое (возмож-ное) отклоне-ние | отклонение, превы-шающее допустимое (возможное) значение | причина отклоне-ния  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) |
| наимено-вание | код |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к приказу начальника Управления образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Регламент оценки

эффективности и результативности выполнения муниципального задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок проведения | Методы и источники информации | Исполнители |
| 1. | Представление отчета о выполнении муниципального задания за отчетный период  | 1 раз в год до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Отчет по установленной форме | Руководители образовательных учреждений |
| 2. | Представление отчета о выполнении муниципального задания за отчетный период по муниципальной услуге «Организация отдыха детей и молодежи» | В течение 2 дней после окончания смены лагеря с дневным пребыванием | Отчет по установленной форме | Руководители образовательных учреждений |
| 3. | Анализ выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в части показателей, характеризующих качество муниципальных услуг |  1 раз в год до 22 числа месяца, следующего за отчетным | 1.Методика эффективности и результативности выполнения муниципального задания 2.Муниципальное задание, отчет о выполнении муниципального задания, обращения граждан | Отдел оценки качества образования (далее - ООКО) |
| 4. | Анализ выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в части показателей, характеризующих объем муниципальной услуги, объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг | 1 раз в год до 30 числа месяца, следующего за отчетным | 1.Методика эффективности и результативности выполнения муниципального задания 2.Муниципальное задание, отчет о выполнении муниципального задания, обращения граждан | Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждения образования» (далее - МКУ «ЦБУО») |
| 5. | Итоговая оценка эффективности и результативности выполнения муниципального задания | 1 раз в год до 30 числа месяца, следующего за отчетным | Методика эффективности и результативности выполнения муниципального задания | МКУ «ЦБУО», ООКО |
| 6. | Формирование итогового отчета выполнения муниципального задания | До 1 февраля текущего года | Отчеты образовательных учреждений эффективности и результативности выполнения муниципального задания | ООКО, МКУ «ЦБУО» |
| 7. | Представление результатов оценка эффективности и результативности выполнения муниципального задания на совещании руководителей  | До 15 февраля текущего года | Отчет эффективности и результативности выполнения муниципального задания | ООКО |