РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРАМИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З № 165
от « 26 » декабря 2016г.

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания, установленного для муниципальных учреждений Арамильского городского округа, подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации на территории Арамильского городского округа Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с постановлением Главы Арамильского городского округа от 11.05.2011 г. № 560 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципального задания муниципальным учреждениям Арамильского городского округа и контролю за его выполнением», на основании Устава Отдела образования Арамильского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания, установленного для муниципальных учреждений Арамильского городского округа, подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа (Приложение № 1).
2. Настоящий приказ разместить на Официальном сайте Администрации Арамильского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования А.В. Ширяева

Приложение № 1
к Приказу начальника Отдела образования
Арамильского городского округа
от 26.12.2016 № 165

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания, установленного для муниципальных учреждений Арамильского городского округа, подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа

1. Настоящий документ определяет порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания, оценки соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг.

2. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания (далее - контроль) является выявление степени удовлетворения населения Арамильского городского округа качеством предоставляемых муниципальных услуг и выявление мнения населения о планируемых к реализации мероприятий, влияющих на повышение качества соответствующих муниципальных услуг. Результаты оценки учитываются при формировании перспективного финансового плана и бюджета Арамильского городского округа на соответствующий финансовый год (если бюджет городского округа утверждается на один год), либо на очередной финансовый год и плановый период (если бюджет городского округа утверждается на финансовый год и плановый период).

3. Контроль за выполнением муниципального задания является обязательным и осуществляется Отделом образования Арамильского городского округа (далее – Отдел).

4. Объектами контроля являются муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями Арамильского городского округа за счет бюджетных средств, подведомственными Отделу.

5. Основными задачами проведения контроля являются:

а) подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг;

б) создание эффективной системы мониторинга и контроля со стороны населения, Отдела;

в) формирование информационной базы о качестве предоставляемых муниципальных услуг для принятия решений о направлениях и способах их предоставления в целях оптимизации расходов бюджета Арамильского городского округа;

г) составление прогноза развития системы предоставления муниципальных услуг.

6. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется с использованием следующих основных методов: опрос населения, проведение контрольных мероприятий в виде плановых и внеплановых камеральных и выездных проверок, рассмотрение отчета учреждения о выполнении муниципального задания, получение от учреждения по письменному запросу документов и другой информации о ходе выполнения муниципального задания.

7. Опрос населения Арамильского городского округа о качестве предоставляемых муниципальных услуг проводится один раз в год путем анкетирования.

8. Контрольные мероприятия (плановые и внеплановые камеральные и выездные проверки) по проверке соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг стандартам проводятся в следующем порядке:

8.1. Контрольные мероприятия проводятся Отделом на основе ежегодно составляемых планов проведения контрольных мероприятий либо на основании поступивших жалоб на качество предоставляемых муниципальных услуг. План проведения контрольных мероприятий утверждается начальником Отдела.

8.2. Контрольные мероприятия проводятся:

а) выездные - по месту фактического предоставления муниципальных услуг в часы

работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни;

б) камеральные - по месту нахождения Отдела по предоставленным муниципальным учреждением учетным и отчетным документам.

8.3. Продолжительность контрольного мероприятия не может составлять более 14 календарных дней. В исключительных случаях (неполное предоставление информации, недостоверность представленной информации, недостаточность представленных данных и сведений для формирования заключения и подготовки соответствующего акта), связанных с необходимостью проведения специальных исследований и (или) экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен до одного месяца.

8.4. О проведении каждого контрольного мероприятия издается Приказ начальника Отдела.

8.5. В правовом акте о проведении контрольного мероприятия указываются:

- номер и дата приказа о проведении контрольного мероприятия;
- фамилия, имя, отчество каждого должностного лица (лиц), осуществляющего контрольное мероприятие;
- наименование муниципального учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- правовые основания проведения контрольного мероприятия;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;
- дата начала и окончания контрольного мероприятия.

8.6. Контрольное мероприятие может проводиться без предварительного уведомления либо с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной форме, которое может содержать требования о заблаговременной подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

8.7. Должностные лица, осуществляющие проведение контрольных мероприятий, обязаны представить руководителю проверяемого учреждения Приказ о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личность.

8.8. В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо (лица), осуществляющее проведение контрольных мероприятий вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов, объяснений и разъяснений как в устной, так и в письменной форме.

8.9. В период осуществления контрольного мероприятия должностное лицо (лица), уполномоченное проверять, обязано:

- своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований стандартов качества муниципальных услуг;
- проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с распоряжением о проведении контрольных мероприятий;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;
- составить акт по результатам контрольного мероприятия и ознакомить с ним руководителя проверяемого учреждения.

8.10. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается акт о

проведении контрольного мероприятия, в котором излагается вывод, содержащий мотивированную оценку результатов соответствия качества предоставленных муниципальных услуг по каждому учреждению, предоставляющему соответствующие услуги, и предложения по устранению выявленных нарушений.

8.11. Информация о выполнении плана контрольных мероприятий и их результатах согласно установленным срокам предоставляется в Финансовый отдел Администрации Арамильского городского округа.

8.12. Оценка результатов соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг стандартам по каждому учреждению, предоставляющему муниципальные услуги, производится по следующим критериям:

Критерии оценки	Интерпретация оценки
Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований стандартов качества	Услуги соответствуют стандартам качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий единичные нарушения требований стандартов качества	Услуги в целом соответствуют стандартам качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения требований стандартов качества	Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения требований стандартов качества и неустранение исполнителем услуг ранее выявленных нарушений в установленные сроки	Услуги не соответствуют стандартам качества

9. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения составляют отчет о выполнении муниципального задания, который предоставляют в Отдел не реже 1 раза в квартал в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет должен содержать сведения и информацию, характеризующие результаты деятельности учреждений.