



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

от 30.12.2020

№ 545

ст-ца Тбилисская

**Об организации и проведении мониторинга качества предоставления муниципальных услуг и формировании планов по решению выявленных проблем при предоставлении муниципальных услуг учреждениями, подведомственными управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район**

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – учреждения), а также своевременного выявления проблем, возникающих при их предоставлении, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг и формирования планов по решению выявленных проблем при предоставлении муниципальных услуг учреждениями, подведомственными управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район (прилагается).

2. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район, руководствоваться данным Порядком при изучении общественного мнения о качестве предоставляемых услуг.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образованием



Н.Е. Плавко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

приказом управления образованием  
администрации муниципального  
образования Тбилисский район  
от 30.12.2020 № 545

### ПОРЯДОК

**проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг  
и формирования планов по решению выявленных проблем при  
предоставлении муниципальных услуг учреждениями,  
подведомственными управлению образованием администрации  
муниципального образования Тбилисский район**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление контроля за выполнением и мониторинга исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальные задания) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - управление образованием).

1.2. Предметом контроля и мониторинга в соответствии с настоящим Порядком является деятельность муниципальных учреждений, подведомственных управлению по выполнению муниципального задания.

#### 2. Цели и задачи контроля

2.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий проводится в целях:

обеспечения выполнения подведомственными учреждениями муниципальных заданий;

изучения и оценки деятельности подведомственных учреждений;

выявления в деятельности подведомственных учреждений причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для выполнения требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению муниципальных заданий.

2.2. Основными задачами контроля являются:

соответствие выполнения объема, состава (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

полнота и эффективность использования средств местного бюджета на выполнение муниципального задания;

учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), установление причин их возникновения и выработка рекомендаций по их устранению;

оценка хода и фактических результатов деятельности подведомственных учреждений по выполнению муниципального задания;

формирование предложений по корректировке объема услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями.

### 3. Порядок проведения контроля за выполнением муниципального задания

3.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в следующих формах:

текущий контроль, осуществляемый в процессе выполнения муниципального задания в виде камеральных проверок отчетов о выполнении муниципального задания, а также внеплановых выездных проверок;

последующий контроль, осуществляемый в виде плановых выездных проверок итогов выполнения муниципального задания.

3.2. В целях настоящего порядка понимается:

под камеральной проверкой - проверка представленных документов и аналитических материалов без выезда в подведомственные учреждения;

под выездной проверкой - проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг (выполнение работ), состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ), связанная с выездом (выходом) специалистов в подведомственные учреждения.

3.3. Контроль выполнения муниципальных заданий осуществляется по следующим критериям:

соответствие объема предоставленных услуг (выполненных работ) параметрам муниципального задания;

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

динамики показателей, характеризующих предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

### 4. Порядок осуществления проверок

4.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тбилисского района» (далее - МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района») направляет запрос в подведомственные учреждения о предоставлении необходимых для проведения проверки документов (их заверенных копий) и иной информации.

4.2. Проверяемые подведомственные учреждения направляют запрашиваемые документы вместе с сопроводительным письмом в МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

4.3. МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» изучает представленные подведомственными учреждениями документы, а также сведения о результатах предыдущих проверок подведомственных учреждений, о мероприятиях по устранению выявленных нарушений и недостатков.

4.4. В случае некомплектности представленных документов, несоблюдении требований к оформлению и заполнению документов МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» направляет в адрес проверяемых подведомственных учреждений письмо с указанием перечня недостающих документов и (или) замечаний по их оформлению и заполнению, а также сроков представления полного комплекта документов.

4.5. Если запрошенные документы не могут быть представлены подведомственными учреждениями в МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» в установленный в запросе о предоставлении документов срок или отсутствуют, руководитель подведомственного учреждения или уполномоченное им лицо до истечения срока представления документов направляет в МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» письмо с мотивированным объяснением причин невозможности исполнения указанного запроса.

4.6. В случаях: непредставления документов по истечении срока их представления или повторного непредставления полного комплекта запрошенных документов; установления факта недостоверности представленных документов и сведений, в том числе несоответствия между данными, содержащимися в муниципальном задании и данными, содержащимися в представленной подведомственными учреждениями отчетности; наличием у подведомственных учреждений неисполненных мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, выявленных в результате предыдущих проверок; необходимости получения дополнительной информации о деятельности подведомственных учреждений и реальности исполнения ими муниципальных заданий управление может принять решение:

о проведении проверки по имеющимся в наличии документам (материалам);

о проведении выездной проверки.

4.7. При проведении проверки руководители подведомственных учреждений или уполномоченные на то им лица имеют право знакомиться с актом проверки, прилагать к нему письменные возражения и объяснения по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

4.8. В случае принятия управлением решения о проведении выездной проверки издается приказ о проведении выездной проверки.

## 5. Порядок оформления результатов проверок

5.1. По результатам камеральной (выездной) проверки должностные лица МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района», управление образованием издадут акт камеральной (выездной) проверки (далее - акт проверки), который должен

содержать:

описание всех проведенных контрольных мероприятий;  
выводы о наличии (об отсутствии) нарушений, допущенных подведомственными учреждениями в ходе выполнения муниципальных заданий;

рекомендации по устранению выявленных нарушений;

предложения по применению мер дисциплинарного взыскания (при необходимости) к руководителям подведомственных учреждений.

5.2. Акт проверки составляется в 2 экземплярах (один экземпляр для МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района», управления образованием, второй - для подведомственного учреждения).

5.3. Руководитель подведомственного учреждения должен быть ознакомлен под роспись с актом проверки.

5.4. В случае необходимости применения мер воздействия к руководителям подведомственных учреждений, допустивших нарушения при исполнении муниципального задания, в адрес управления образованием направляется служебная записка с приложением акта проверки для принятия решения.

## 6. Результаты контроля

6.1. Подведомственное учреждение обязано принять меры к выполнению рекомендаций по устранению указанных в акте проверки недостатков в сроки, установленные в акте проверки.

6.2. В случае выявления нарушений в деятельности подведомственного учреждения должностные лица МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» готовят проект приказа об устранении выявленных нарушений и представляют на утверждение начальнику управления образованием вместе с актом проверки, подписанным руководителем подведомственного учреждения или уполномоченным на то им лицом.

6.3. Подведомственное учреждение в месячный срок со дня получения акта проверки или приказа об устранении выявленных нарушений представляет в управление образованием письменную информацию о принятых мерах, которая приобщается к акту проверки.

6.4. Контроль за выполнением указанных в акте проверки рекомендаций об устранении недостатков и приказов об устранении выявленных нарушений осуществляется должностными лицами МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района».

6.5. В случае если подведомственным учреждением в установленные сроки не приняты необходимые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, управление имеет право применить к руководителю подведомственного учреждения меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Результаты контрольных мероприятий учитываются МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района», управлением образованием:

при формировании муниципального задания подведомственному

учреждению на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) на очередной календарный год и на плановый период;

при корректировке утвержденного муниципального задания в текущем календарном году;

при определении исходных данных для расчета размера субсидии на выполнение муниципального задания;

при подготовке отчетов о выполнении муниципального задания.

## 7. Мониторинг исполнения муниципальных заданий

7.1. Мониторинг исполнения муниципального задания подведомственными учреждениями (далее - мониторинг) осуществляется путем проведения должностными лицами МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» анализа ежеквартальной и годовой отчетности подведомственных учреждений на предмет:

объемов оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) в натуральном выражении;

объемов оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) в стоимостном выражении;

динамики соотношения вышеуказанных объемов.

7.2. Для осуществления мониторинга подведомственные учреждения ежеквартально представляют в МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» отчеты об исполнении муниципальных заданий по утвержденной форме не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7.3. Должностными лицами МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» на основании представленных ежеквартальных отчетов исполнения муниципального задания в течение 5 рабочих дней со дня получения ежеквартального отчета проводит оценку выполнения муниципальных заданий.

7.4. Итоговая оценка выполнения муниципального задания осуществляется по процентной шкале:

от 90 % до 100 % - задание выполнено в полном объеме,

от 80 % до 89 % - задание выполнено не в полном объеме.

7.5. По результатам проведенной должностными лицами МКУ «ЦБ ОУ Тбилисского района» оценки ежеквартальных отчетов исполнения муниципального задания управление в течение 10 рабочих дней со дня проведения оценки ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания принимает одно из следующих решений:

об оставлении муниципального задания без изменения; о корректировке муниципального задания, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год;

об изменении расходов, связанных с предоставлением муниципальных услуг (выполнением работ);

об изменении требований к качеству и (или) количеству предоставления услуг (выполнения работ).

7.6. По итогам мониторинга формируются планы по решению выявленных проблем при предоставлении муниципальных услуг, оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями (далее - Планы), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В плане рекомендуется предусматривать меры, реализация которых:

непосредственно может повлиять на решение проблем, в том числе на устранение и предотвращение нарушений нормативно установленных требований, выявленных по итогам мониторинга;

позволит повысить уровень удовлетворенности заявителей комфортностью условий предоставления услуг, вежливостью и компетентностью работников, результатами предоставления услуг;

обеспечит реализацию ожиданий заявителей услуг;

поможет устранить негативные факторы, влияющие на предоставление услуг и их причины.

7.7. Срок представления подведомственными учреждениями годовой отчетности исполнения муниципальных заданий - 15 февраля очередного финансового года.

7.8. Результаты ежегодной оценки исполнения муниципального задания учитываются управлением при расчете потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ) на следующий год и на плановый период.

7.9. За невыполнение муниципального задания руководители подведомственных учреждений несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.10. Планы и отчет о результатах мониторинга исполнения муниципальных заданий в разрезе муниципальных учреждений, подведомственных управлению за отчетный период передаются в финансовое управление администрации муниципального образования Тбилисский район по форме, согласно приложений к настоящему Порядку.

Начальник управления образованием



Н.Е. Плавко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку осуществления контроля за выполнением и мониторинга исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район

### ОТЧЕТ

о результатах мониторинга исполнения муниципальных заданий в разрезе муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район

Наименование учреждения	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Оценка выполнения муниципального задания (% исполнения)

Руководитель муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тбилисского района»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Начальник управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку осуществления контроля за выполнением и мониторинга исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район

ПЛАН

по решению выявленных проблем при предоставлении муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями

Наименование учреждения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Результат мониторинга качества предоставления муниципальных услуг	Выявленная проблема	Наименование мероприятия, направленного на устранение выявленной проблемы	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятия
1.							
2.							

Руководитель муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тбилисского района»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Начальник управления образованием

Н.Е. Плавко

