



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.05.2012

№ 1-638

г. Курск

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) областными бюджетными и областными казенными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в редакции Федерального закона от 8 мая 2010г. №83-ФЗ), постановлением Правительства Администрации Курской области от 17.09.2009г. №302 «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения государственных заданий органами исполнительной власти Курской области и областными учреждениями», постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 №719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью областного бюджетного и областного казенного учреждения» и в целях обеспечения контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) областными бюджетными и областными казенными учреждениями со стороны комитета образования и науки Курской области, исполняющего функции и полномочия учредителя,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) областными бюджетными и областными казенными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области (далее – Порядок, комитет).

2. Ответственность за реализацию Порядка возложить на первого заместителя председателя комитета (Л.В.Карачевцеву), заместителей председателя комитета (Парахина Ю.С., Пархоменко Н.А., Уколова А.Ф.), начальника управления экономики и финансирования (Калитиевскую Н.Г.).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.Н.Худин

УТВЕРЖДЁН

приказом комитета образования
и науки Курской области
от 30.05.2012 № 1-638

ПОРЯДОК осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) областными бюджетными и областными казенными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает Порядок осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственные задания) областными бюджетными и областными казенными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области, в том числе условия и порядок их изменения, досрочного прекращения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 17.09.2009г. №302 «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения государственных заданий органами исполнительной власти Курской области и областными учреждениями», Регламентом проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью областного бюджетного учреждения и областного казенного учреждения комитетом образования и науки Курской области, утвержденным приказом комитета от 24.01.2012г. № 1-66 (далее – Регламент), а также в целях формирования комитетом - главным распорядителем средств областного бюджета - государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период областными бюджетными и областными казенными учреждениями, подведомственными комитету (далее – учреждения).

1.3. Предметом контроля в соответствии с настоящим Порядком является деятельность учреждений по выполнению государственного задания.

1.4. Целью контроля является анализ соответствия качества, объема и порядка оказания государственной услуги требованиям, установленным в государственном задании.

1.5. Основными задачами осуществления контроля являются:

- выявление нарушений и недостатков в деятельности учреждений по оказанию государственной услуги, установление причин их возникновения и выработка рекомендаций по их устранению;
- оценка хода и фактических результатов деятельности учреждений по выполнению государственного задания;
- соответствие качества государственной услуги требованиям государственного задания и стандарту государственной услуги;
- подготовка при необходимости предложений по внесению изменений в утвержденное государственное задание;

-обеспечение информирования потенциальных потребителей государственной услуги о результатах деятельности учреждений в рамках выполнения государственного задания.

1.6. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется структурными подразделениями комитета в соответствии с полномочиями, отнесенными к их компетенции.

1.7. По результатам осуществления контроля оформляется акт проверки, порядок составления которого регулируется пунктами 16-19 Регламента.

1.8. Контроль за выполнением государственного задания казенным учреждением Курской области осуществляется только в случае, установленном п.37 Регламента.

1.9. Результаты контроля за выполнением государственного задания обсуждаются на коллегиях комитета не менее одного раза в течение финансового года.

2.Формы осуществления контроля

2.1. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется с использованием процедур предварительного, текущего (последующего) контроля.

2.2. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется в формах:

- документарных плановых (внеплановых) проверок;
- выездных плановых (внеплановых) проверок;
- отчета о выполнении государственного задания.

2.3.**Предварительный контроль** за выполнением государственных заданий, осуществляемый в форме документарных проверок на стадии формирования государственного задания, проводится:

-управлением экономики и финансирования комитета по вопросу обоснованности предложений учреждений по объёмам бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), предельных цен (тарифов) на оплату государственных услуг (выполненных работ), предлагаемых учреждением;

-соответствующими структурными подразделениями комитета, координирующими деятельность учреждений, по вопросам:

а) соответствия предложений учреждений о порядке оказания государственных услуг (выполнения работ) установленным стандартам (административным регламентам, правилам и иным документам (в случае их наличия));

б) правильности определения категорий потребителей государственных услуг (выполняемых работ) и корректности определения значения прогнозного количества государственного задания в натуральном выражении.

2.4.**Текущий (последующий) контроль** за выполнением государственных заданий, осуществляемый на стадии исполнения государственного задания, проводится:

-управлением экономики и финансирования комитета по вопросу своевременности и полноты представления ежеквартальной финансовой отчётности, отчётности по итогам отчётного финансового года. При

недостаточности сведений о выполнении государственного задания начальник управления экономики и финансирования комитета имеет право затребовать от учреждения предоставление дополнительной необходимой информации или документов (пояснительной записки, информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной кредиторской задолженности, копий подтверждающих документов);

-соответствующими структурными подразделениями комитета, координирующими деятельность учреждений, по вопросам:

а) своевременности и полноты представления отчетности о выполнении государственного задания и её соответствия требованиям, установленным постановлением Администрации Курской области от 17.09.2009г. №302 «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения государственных заданий»;

б) динамики показателей, характеризующих качество оказываемых государственных услуг (выполненных работ). Информация о значениях показателей, характеризующих качество оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), представляется учреждениями одновременно с отчетностью о выполнении государственного задания по форме, утверждённой в установленном порядке к государственному заданию.

2.5.Плановая проверка проводится в соответствии с утверждаемым ежегодно приказом комитета Планом мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью областных бюджетных и областных казенных учреждений, подведомственных комитету.

Каждая проверка проводится на основании приказа председателя комитета.

2.6.Внеплановая проверка, помимо случаев, предусмотренных пунктом 15 Регламента, проводится также:

-при осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки;

-при получении письменной информации от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц на несоответствие качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) стандартам государственного задания.

2.6.1.Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации приказа председателя комитета, утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки, состав группы по проведению внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки.

Утвержденный приказ доводится до учреждения не позднее 3 рабочих дней до начала проверки.

3. Порядок осуществления документарных проверок

3.1. Последующий (текущий) контроль в форме документарной проверки проводится по месту нахождения комитета.

3.2. Документарной проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих документов.

3.3. При осуществлении документарной проверки оценивается своевременность представления документов, их соответствие государственному заданию, полнота и достоверность содержащихся в них данных, уровень выполнения государственного задания.

3.4. При выявлении в документах ошибок, несоответствий, нарушений требований государственного задания документарная проверка приостанавливается для получения необходимых объяснений и (или) внесения исправлений, которые представляются учреждением в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний.

3.5. Общая продолжительность документарной проверки не должна превышать 20 рабочих дней со дня получения соответствующих документов.

4. Порядок осуществления выездных проверок

4.1. Последующий (текущий) контроль за выполнением государственных заданий, осуществляемый в форме выездной проверки, проводится по месту нахождения учреждения.

4.2. При проведении плановой выездной проверки уполномоченные должностные лица комитета проводят проверку и сопоставление документов, подтверждающих выполнение учреждением требований к качеству, объему и порядку предоставления государственной услуги, установленных в государственном задании, а также соблюдение требований стандарта государственной услуги.

4.3. При проведении выездной проверки учреждения должностные лица комитета, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

- посещать помещения учреждения, включая арендуемые помещения для предоставления государственной услуги;
- требовать предоставления документов и материалов, относящихся к цели проверки;
- запрашивать письменные объяснения по вопросам проверки у руководителя учреждения или уполномоченного представителя;
- проводить беседы с получателями государственной услуги.

4.4. При проведении выездной проверки учреждения должностные лица комитета, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

- проводить проверку в отсутствие руководителя учреждения или уполномоченного представителя;
- препятствовать руководителю учреждения или уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к цели проверки;
- требовать предоставления документов и информации, если они не относятся к цели проверки;
- изымать оригиналы документов, представленных в ходе проведения проверки;
- распространять информацию о персональных данных получателей государственной услуги;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

4.5. Руководитель учреждения (уполномоченный представитель) обязан:

- обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в помещения учреждения;
- обеспечить на период проверки необходимые условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- представлять для проверки документы, подтверждающие выполнение учреждением требований к качеству, объему и порядку предоставления государственной услуги, установленных в государственном задании;
- представлять по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, устные и письменные объяснения по вопросам проверки;

4.6. Руководитель учреждения (уполномоченный представитель) имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к цели проверки;
- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к цели проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на проведении проверки.

4.7. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

5. Порядок представления отчета о выполнении государственного задания

5.1. Отчет о выполнении государственного задания (далее - отчет) представляется учреждением в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 №719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью областного бюджетного и областного казенного учреждения» и производится в форме мониторинга выполнения показателей, характеризующих объем оказанных государственных услуг.

5.2. Учреждение представляет отчет учредителю ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, утверждённой в установленном порядке к государственному заданию.

К отчету в обязательном порядке представляется пояснительная записка о выполнении (невыполнении) показателей, копии необходимых подтверждающих документов.

5.3. Учредитель ежеквартально проводит анализ отчетов учреждений с целью оценки:

- достоверности и обоснованности данных в отчетах;
- исполнения подведомственными учреждениями государственных заданий в части объемов и качества предоставленных услуг, контингента и количества потребителей услуг;
- фактов существенного перевыполнения государственных заданий;
- фактов существенного (критического) невыполнения государственных заданий;
- необходимых корректирующих мероприятий (включая внесение изменений

в утвержденные государственные задания).

5.4. Анализ представленных отчетов проводится соответствующими структурными подразделениями комитета, координирующими деятельность учреждений, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления отчета.

5.5. Отчет в течение 3-х дней после утверждения размещается в сети Интернет на официальном сайте комитета и сайте учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Условия и порядок изменения государственных заданий

6.1. Государственные задания, установленные учреждению на соответствующий год, подлежат изменению в следующих случаях:

6.1.1. изменения действующих нормативных правовых актов в сфере образования, в результате которых дальнейшее выполнение государственных заданий будет противоречить указанным актам (в части, противоречащей нормативным правовым актам);

6.1.2. изменения комитетом объемов финансирования, предоставляемых учреждениям в качестве обеспечения выполнения государственных заданий, в связи с уменьшением в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов областного бюджета, предусмотренных в установленном порядке комитету;

6.1.3. изменения комитетом объемных показателей государственных заданий (с одновременным изменением объемов финансирования);

6.1.4. если в ходе исполнения государственных заданий выявилась невозможность их исполнения по независящим от комитета и учреждений причинам (в части, в которой исполнение невозможно);

6.1.5. иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Основанием для приостановки выполнения государственных заданий является нецелевое использование бюджетных средств, выделенных на выполнение государственных заданий.

6.3. В случаях, если учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг в части показателей, характеризующих объем оказанных государственных услуг, руководитель данного учреждения обязан незамедлительно представить учредителю письменные объяснения и обоснованные предложения по их дальнейшему исполнению, или невозможности исполнения.

После этого комитет в пределах своей компетенции принимает меры по обеспечению выполнения государственного задания, в том числе за счет перераспределения плановых показателей объема государственных услуг между учреждениями.

6.4. Комитет учитывает факты невыполнения учреждениями установленных государственных заданий при определении новых государственных заданий на оказание государственных услуг и распределении объема бюджетных ассигнований между учреждениями на очередной финансовый год и плановый период.

6.5. Руководитель учреждения вправе обратиться в комитет с

предложением о внесении изменений в плановые показатели государственного задания на соответствующие кварталы текущего года, без изменения годового назначения государственного задания. Мотивированные предложения представляются в комитет в срок до 15 дней до окончания квартала, в который вносятся изменения, но не более одного раза в квартал.

6.6. Изменения в государственные задания вносятся на основании письменных мотивированных предложений руководителя учреждения и после их рассмотрения оформляются приказом комитета.

7. Условия и порядок досрочного прекращения выполнения государственных заданий

7.1. Государственное задание прекращается досрочно в случаях:

7.1.1. изменения действующих нормативных правовых актов в сфере образования, в результате которых дальнейшее выполнение государственных заданий будет противоречить указанным актам (в части, противоречащей нормативным правовым актам);

7.1.2. принятия в установленном порядке решения о реорганизации учреждения, в результате которой учреждение прекращает свою деятельность в качестве юридического лица, а также решения о ликвидации учреждения. При этом реорганизуемое или ликвидируемое учреждение представляет досрочный отчет об исполнении государственного задания на дату его реорганизации или ликвидации.

7.1.3. если в ходе исполнения государственных заданий выявилась невозможность их исполнения по независящим от комитета и учреждений причинам (в части, в которой исполнение невозможно);

7.1.4. иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Досрочное прекращение выполнения государственного задания осуществляется на основании письменного уведомления руководителем учреждения Учредителя и после его рассмотрения оформляется приказом комитета.

Далее, комитет в пределах своей компетенции принимает меры по обеспечению выполнения государственного задания, в том числе за счет перераспределения плановых показателей объема государственных услуг между учреждениями с соответствующим изменением объемов финансирования.