



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

14.02.2019

№ 78-Д

г. Екатеринбург

***Об утверждении Порядка осуществления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области мониторинга и контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству общего и профессионального образования Свердловской области***

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», в целях получения в течение текущего года информации о выполнении государственного задания и своевременного внесения изменений в государственное задание


**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области мониторинга и контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству общего и профессионального образования Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 15.06.2015 № 261-Д «Об утверждении Порядка контроля за выполнением государственных заданий государственными бюджетными и автономными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству общего и профессионального образования Свердловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра общего и профессионального образования Свердловской области Ю.Н. Зеленова.

Министр образования  
и молодежной политики  
Свердловской области

 Ю.И. Биктуганов

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Министерства общего  
и профессионального образования  
Свердловской области  
от 11.02.2019 № 78-А  
«Об утверждении Порядка  
осуществления Министерством  
общего и профессионального  
образования Свердловской  
области мониторинга  
и контроля за выполнением  
государственного задания  
государственными учреждениями  
Свердловской области,  
подведомственными Министерству  
общего и профессионального  
образования Свердловской области»

**ПОРЯДОК**

**осуществления Министерством общего и профессионального образования  
Свердловской области мониторинга и контроля за выполнением  
государственного задания государственными учреждениями Свердловской  
области, подведомственными Министерству общего и профессионального  
образования Свердловской области**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», определяет цели, формы и периодичность осуществления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство образования) мониторинга и контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству общего и профессионального образования Свердловской области (далее – государственное задание, государственные учреждения), алгоритм оценки выполнения показателей государственного задания.

2. Мониторинг выполнения государственного задания (далее – мониторинг) проводится в целях получения в течение текущего года информации о выполнении государственного задания и своевременного внесения изменений в государственное задание.

При проведении мониторинга осуществляется:

- 1) сбор отчетов;

2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения государственного задания за отчетный период, значениям, утвержденным в государственном задании;

3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения государственного задания за отчетный период, значениям, утвержденным в государственном задании;

4) для государственного бюджетного или автономного учреждения Свердловской области, подведомственного Министерству образования, оценка соблюдения условий соглашения.

Результатом мониторинга является прогнозный анализ перспективы выполнения государственным учреждением государственного задания и, в случае наличия перспектив невыполнения, – принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения.

3. Мониторинг осуществляется в Информационной системе управления финансами ежеквартально.

4. Контроль за выполнением государственного задания (далее – контроль) осуществляется по каждому государственному учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в государственном задании.

Контроль осуществляется в форме проведения камеральных и выездных проверок достоверности представленных государственным учреждением материалов по следующим направлениям:

1) объем, состав (содержание) предоставленных государственных услуг (выполненных работ);

2) качество оказанных государственных услуг (выполненных работ);

3) полнота и эффективность использования средств областного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

4) степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных государственных услуг (выполненных работ).

В отношении одного государственного учреждения контроль проводится не чаще одного раза в год.

5. Камеральные проверки осуществляются в Министерстве образования и не требуют издания приказа Министерства образования о их проведении.

Камеральные проверки – проверки, которые проводятся по представленным документам и сведениям без выезда в государственное учреждение или на место предоставления государственными учреждениями государственных услуг (выполнения работ).

Для проведения камеральной проверки государственным учреждением формируется пакет документов, изданных в пределах полномочий государственного учреждения.

6. Выездные проверки представляют собой комплекс мероприятий, производимых специалистами Министерства образования, работниками государственных учреждений, привлекаемыми для осуществления контрольных мероприятий (далее – проверяющие), по месту нахождения государственного

учреждения или предоставления государственным учреждением государственных услуг (выполнения работ).

Состав проверяющих формируется отделом профессионального образования и государственного задания, утверждается приказом Министерства образования.

Выездная проверка проводится в часы работы проверяемого государственного учреждения и в установленные рабочие дни.

7. Министерством образования проводятся плановые и внеплановые выездные проверки.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана выездных проверок, утвержденного приказом Министерства образования.

План проведения плановых выездных проверок формируется отделом профессионального образования и государственного задания ежегодно.

Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) поручение Министра образования и молодежной политики Свердловской области;

2) предписания контрольных и надзорных органов исполнительной власти о нарушении требований стандартов качества представления государственных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг (выполнению работ);

3) обращения граждан с жалобой на нарушения требований стандартов качества представления государственных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию государственных услуг (выполнению работ).

8. В период проведения выездной проверки проверяющие могут:

1) посещать территорию и помещения проверяемого государственного учреждения;

2) требовать от руководителя проверяемого государственного учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

3) требовать от руководителя и работников государственного учреждения присутствия для своевременного ответа на поставленные вопросы и предоставления соответствующих документов;

4) проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

9. Алгоритм оценки выполнения показателей, характеризующих объем и качество предоставления государственных услуг (выполнения работ) государственного задания (далее – показатели государственного задания):

1) определение показателей государственного задания, подвергаемых оценке, и проверяемого периода;

2) расчет фактических значений показателей государственного задания, характеризующих выполнение (невыполнение) показателей государственного задания за проверяемый период, по документам и сведениям, представленным государственным учреждением;

3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения государственного задания за проверяемый период, значениям, утвержденным в государственном задании;

3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения государственного задания за проверяемый период, значениям, утвержденным в государственном задании.

10. В период проведения выездной проверки проверяющие обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения государственного задания;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого государственного учреждения;

3) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого государственного учреждения;

4) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;

5) составить акт по результатам проведенной проверки;

6) ознакомить руководителя проверяемого государственного учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

11. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого государственного учреждения может требовать по окончании проверки акт проверки по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

12. В период осуществления проверки руководитель проверяемого государственного учреждения обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы государственного учреждения;

2) не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;

3) своевременно и в полном объеме предоставлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

13. По результатам выездной проверки составляется акт проверки, который содержит:

1) дату, время и место составления акта проверки;

2) фамилии, инициалы и должности проверяющих;

3) реквизиты приказа Министерства образования о проведении проверки;

4) полное и сокращенное наименование проверяемого государственного учреждения в соответствии с уставом;

5) проверяемый период;

6) описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению государственного задания;

7) сведения о результатах проверки и выводы о наличии (отсутствии) нарушений в деятельности государственного учреждения в ходе исполнения государственного задания.

Акта проверки оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) государственного учреждения.

14. Акт проверки вручается для ознакомления руководителю проверяемого государственного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки.

При наличии замечаний или возражений по акту проверки руководитель проверяемого государственного учреждения представляет руководителю проверки протокол разногласий в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вручения ему акта. Протокол разногласий приобщается к материалам проверки.

15. По результатам осуществления контроля за выполнением государственного задания Министерство образования обеспечивает частичный или полный возврат субсидии, предоставленной государственному учреждению, за рамками срока исполнения государственного задания при фактическом исполнении государственного задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к предоставлению государственных услуг (выполнению работ), определенным в государственном задании.

ФОРМА

Приложение  
к Порядку осуществления  
Министерством общего  
и профессионального образования  
Свердловской области мониторинга  
и контроля за выполнением  
государственного задания  
государственными учреждениями  
Свердловской области,  
подведомственными Министерству  
общего и профессионального  
образования Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(дата составления акта)

## АКТ ПРОВЕРКИ №

На основании: \_\_\_\_\_  
(номер и дата приказа Министерства образования о проведении выездной проверки)

была проведена выездная проверка в отношении: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование проверяемого государственного учреждения,  
адрес места проведения выездной проверки)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_  
(квартал, полугодие, год)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, составившего акт)

С копией приказа о проведении выездной проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица проверяемого  
государственного учреждения с указанием даты ознакомления)

Лица, проводившие выездную проверку:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должности лиц, проводивших проверку)

Описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению государственного задания: \_\_\_\_\_

Результаты выездной проверки и выводы о наличии (отсутствии) нарушений в деятельности государственного учреждения в ходе исполнения государственного задания: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица проверяемого государственного учреждения)

Отметка об отказе руководителя, иного должностного лица проверяемого государственного учреждения подписать акт \_\_\_\_\_