



## **КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от 14 марта 2016 года

№ 34

#### **О порядке осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями Ленинградской области, подведомственными комитету общего и профессионального образования Ленинградской области**

В целях обеспечения контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями Ленинградской области, подведомственными комитету общего и профессионального образования Ленинградской области и в соответствии с пунктом 1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктами 12 и 13 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 543 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями Ленинградской области, подведомственными комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – государственные организации, комитет), согласно приложению.

2. Назначить ответственными за обеспечение контроля за выполнением государственных заданий:

2.1. Хотько С.В. - заместителя председателя комитета – начальника отдела социальной защиты и специальных учреждений:

по государственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

по государственным организациям оздоровления и отдыха,

по коррекционным общеобразовательным государственным организациям;

2.2. Шаповалову А.Д. - начальника отдела общего и дополнительного образования:

по государственным организациям дополнительного образования детей;

2.3. Лабадину С.А. - начальника отдела профессионального образования:

по государственным организациям профессионального образования;

2.4. Рыборецкую Т.Г. - начальника отдела по работе с педагогическими кадрами и информационному обеспечению:

по государственным организациям дополнительного профессионального образования;

2.5. Шарую Е.Г. - начальника сектора итоговой аттестации обучающихся:

по государственной бюджетной организации «Информационный центр оценки качества образования».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета общего  
и профессионального образования  
Ленинградской области

С.В. Тарасов

## УТВЕРЖДЕН

приказом комитета общего  
и профессионального образования  
Ленинградской области  
от 14 марта 2016 года № 34  
приложение

### **Порядок осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями Ленинградской области, подведомственными комитету общего и профессионального образования Ленинградской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Порядок) устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями Ленинградской области, подведомственными комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – государственные организации, комитет), разработан в целях повышения доступности и качества государственных услуг (выполнения работ), обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения государственных заданий государственными организациями.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 543 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области, Положения о финансовом обеспечении выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области».

1.3. Целью контроля за выполнением государственных заданий является определение соответствия фактических параметров выполнения государственного задания плановым и использование данной информации для принятия управленческих решений.

1.4. Основными задачами проведения контроля за выполнением государственных заданий являются:

установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных государственными организациями, плановым значениям, установленным государственным заданием;

установление соблюдения государственными организациями установленного порядка оказания государственных услуг (выполнения работ);

учет мнения населения Ленинградской области о качестве оказания государственных услуг (выполнения работ);

анализ причин отклонений в деятельности государственных организаций по исполнению государственного задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности);

своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей государственных заданий.

## **2. Виды, формы и методы проведения контроля за выполнением государственного задания**

2.1. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется в виде:

2.1.1. Проверки соответствия перечня оказываемых государственной организацией государственных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этой организации, предусмотренных учредительными документами;

2.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе исполнения государственного задания, в том числе:

своевременности и полноты представления отчетности об исполнении государственного задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых государственных услуг (выполнения работ);

соответствия фактических получателей государственной услуги (выполнения работ) установленным государственным заданием категориям получателей;

выполнения государственной организацией установленного порядка оказания государственных услуг (выполнения работ);

2.1.3. Мониторинга исполнения государственного задания, который включает:

сбор отчетов;

оценку достижения показателей, характеризующих качество государственных услуг (выполнения работ);

оценку достижения показателей, характеризующих объем государственных услуг (выполнение работ).

2.2. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется с использованием следующих основных форм:

документарная проверка (проводится на основании предоставляемых государственной организацией годового отчета о выполнении показателей государственного задания);

выездная проверка (определение достоверности информации, предоставленной государственной организацией).

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.4. При проведении контроля за выполнением государственного задания могут использоваться следующие методы:

метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых государственных услуг (выполнения работ);

метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в государственном задании, путем проведения документарных проверок;

метод наблюдения и контрольных вычислений в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.5. Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением государственного задания осуществляется ответственными за обеспечение контроля самостоятельно.

### **3. Информация, используемая для контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)**

Для проведения контроля за выполнением государственного задания используется следующая информация:

перечень государственных услуг (выполнения работ);

годовые отчеты об исполнении государственного задания по форме согласно положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями, положения о

финансовом обеспечении выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями;

отраслевые статистические и отчетные данные;

жалобы (претензии) потребителей на качество оказания государственных услуг (выполнения работ), зафиксированные в книге обращений, обязательной к ведению во всех государственных организациях, оказывающих государственные услуги (выполняемые работы);

другие материалы, подтверждающие исполнение государственного задания.

#### **4. Требования к порядку осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)**

4.1. Контроль за исполнением государственного задания осуществляется в течение финансового года, по итогам отчетных периодов (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Выездная проверка осуществляется не реже одного раза в три года и может проводиться одновременно с проведением ведомственного контроля за деятельностью государственных организаций.

4.3. Внеплановая выездная проверка осуществляется в случае выявления несоответствий в отчетах или поступления жалоб (претензий) потребителей на качество оказания государственных услуг (выполнения работ).

4.4. План разрабатывается курирующим структурным подразделением комитета и содержит:

сведения о государственной организации, в отношении которой проводится проверка;

сроки проведения проверки;

наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;

наименование вида и формы проверки;

целей и задач проверки.

Копия плана и распоряжение об утверждении плана направляются в течение пяти рабочих дней со дня регистрации для сведения в государственную организацию, включенную в план-график для проведения проверки.

4.5. О проведении плановой проверки (документарной или выездной) проверяемая государственная организация предупреждается не позднее чем за 3 рабочих дней до её начала.

О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой являются возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровья граждан или причинения вреда жизни и здоровью) проверяемая государственная организация предупреждается не менее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности государственной организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное предупреждение о начале проведения внеплановой выездной проверки не осуществляется.

4.6. Проверки проводятся на основании распоряжения комитета. В распоряжении указываются:

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование государственной организации, в отношении которого проводится проверка;

цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

правовые основания проведения проверки;

наименование услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;

перечень документов, представление которых государственной организации необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проверки.



4.7. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. В случае необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней в соответствии с распоряжением комитета.

4.8. Выездные проверки (внеплановые и по плану-графику) по контролю за соответствием качества фактически предоставляемых государственных услуг (выполнения работ) установленным требованиям, проводятся по месту нахождения проверяемой государственной организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

Предметом выездной проверки является проверка:

фактических объемов (содержания) предоставленных услуг (выполнения работ) планируемыми показателями, определенными в государственных заданиях;

фактических показателей качества планируемыми показателями, определенными в государственных заданиях в отношении качества.

В рамках выездной проверки может быть проверен период, не превышающий двух календарных лет, предшествующих году, в котором Планом предусмотрено проведение проверки.

Проверяющие запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя государственной организации, иных должностных лиц или уполномоченных представителей государственной организации по вопросам, подлежащим проверке.

При проведении проверки проверяющие обязаны проверить порядок предоставления государственной услуги (выполнения работ), ведение книги обращений, а также содержание обращений заявителей и результаты их рассмотрения на предмет обоснованности, достаточности принятых мер по обеспечению предоставления государственной услуги (выполнения работ) с должным уровнем качества.

4.9. По завершению выездных проверок проверяющие осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также

указывают фамилии, имена, отчества и должности проверяющих, проставляют свои подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью. При отсутствии в проверяемой государственной организации журнала учета проверок в итоговом документе (акте) делается запись об отсутствии указанного журнала.

4.10. По результатам выездной проверки составляется итоговый документ - Акт об итогах контроля в двух экземплярах.

Структура и содержание Акта об итогах контроля должна отражать:

дату, время и место составления Акта об итогах контроля;

дату и номер распоряжения комитета о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности лиц или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемой государственной организации, фамилии и инициалы руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой государственной организации, присутствовавших при проведении проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование государственных услуг (выполнения работ), в отношении которых проводится проверка;

отклонения от параметров государственного задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;

сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемой государственной организации указанного журнала;

перечень приложений;

подписи членов Комиссии;

запись отдельного мнения члена Комиссии, отличного от мнения большинства.

4.11. Акт по итогам проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю проверяемой организации, второй - руководителю проверки.

Руководителю государственной организации, в отношении которой проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки, руководителем проверки направляется Акт по итогам проверки.

В Акте по итогам проверки, руководителем (уполномоченным представителем) проверяемой государственной организации, отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом по итогам проверки.

При наличии у руководителя проверяемой организации замечаний или возражений, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему Акта по итогам проверки, он представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

4.12. Проверяемая государственная организация, по результатам проверки которой выявлены нарушения обязательных для исполнения требований, должна исполнить их в установленный срок и представить в комитет отчет об устранении выявленных нарушений (недостатков) или отчет о выполнении рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений (далее – отчет), включающий в себя:

отчет на бланке проверяемой государственной организации;

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений (недостатков) или выполнение рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

Председатель комитета может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) в случае представления руководителем проверяемой государственной организацией письменного заявления с указанием уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить нарушения (выполнить рекомендации).

Непредставление проверяемой государственной организацией в установленные сроки отчета без уважительной причины, влечет за собой дисциплинарное взыскание руководителю, о чем издается распоряжение председателя комитета.

4.13. Документарная проверка годового отчета осуществляется по месту нахождению комитета.

4.13.1. Организация, оказывающая государственную услугу (выполнения работ), представляет в комитет отчет об исполнении государственного задания. Периодичность представления отчета устанавливается в государственном задании.

4.13.2. Для анализа достоверности и обоснованности отчетных данных проверяющие могут запрашивать подтверждающие первичные документы.

4.13.3. При рассмотрении представленного отчета проверяющие могут запрашивать у государственной организации пояснения, подтверждающие правильность представленной информации. К подтверждающим документам относятся отчеты и иные документы, доказывающие подлинность поданных сведений. Так, к ним могут относиться акты по результатам контрольных мероприятий органов и организаций, осуществляющих надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологической безопасности и защиты прав потребителей, результаты опросов потребителей государственной услуги (выполненных работ), копии обращений в государственную организацию и ответов на них и т.д.

4.13.4. В случае если в ходе рассмотрения отчета выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемой государственной организацией документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в уже имеющихся у комитета документах, проверяющие не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки направляют письмо с требованием к проверяемой государственной организации представить в течение 10 рабочих дней копии запрошенных действующих документов, заверенные печатью и подписью руководителя государственной организации, подтверждающие данные отчетности по исполнению государственного задания.

4.13.5. Если запрошенные документы не могут быть представлены в установленный срок или отсутствуют, руководитель государственной организации до истечения срока представления документов направляет в комитет письмо с мотивированным объяснением причин невозможности представления документов.

4.13.6. Проверяющие обязаны рассмотреть представленные проверяемой государственной организацией пояснения и документы, подтверждающие достоверность отчета. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, проверяющий установит признаки несоответствия деятельности проверяемой государственной организации обязательным требованиям, установленным государственным заданием, проверяющий вправе провести внеплановую выездную проверку.

## **5. Результат осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг**

5.1. Результатом осуществления контрольного мероприятия за выполнением государственного задания является:

установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных государственными организациями, плановым значениям, установленным государственным заданием;

установление соблюдения государственными организациями установленного порядка оказания государственных услуг (выполнения работ).

5.2. Результаты контрольных мероприятий, а также информация о мерах, принятых по ним, подлежат размещению на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.edu.lenobl.ru>. в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации.

5.3. Результаты контрольных мероприятий учитываются комитетом при решении вопросов:

о соответствии результатов деятельности государственной организации установленным показателям деятельности и отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности;

о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания;

об оценке эффективности и результативности деятельности государственной организации;

о реорганизации государственной организации, изменении типа или ее ликвидации.

5.4. В случае если государственная организация не обеспечивает выполнение государственного задания, выносится решение о принятии мер по исправлению ситуации.

Меры воздействия на организацию, нарушающую требования государственного задания осуществляются путем:

соответствующего приказа по итогам проверки с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков, а также указание на необходимость представления проверяемой государственной организацией в комитет отчета об устранении выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений);

запроса письменного разъяснения у руководителя государственной организации о причинах неисполнения государственного задания;

направления руководителю организации распоряжения комитета об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

изменения государственного задания в части показателей объема (качества) государственных услуг (выполнения работ), оказываемых организацией и

связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения государственного задания по соответствующей услуге (выполнения работ);

применения по отношению к руководителю организации мер дисциплинарного или материального воздействия.