****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**



От 08.09.2009 г. № 292

г. Александровск-Сахалинский

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка оценки соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг утвержденным стандартам качества бюджетных услуг предоставляемых населению городского округа «Александровск-Сахалинский район» за счет средств местного бюджета в сфере здравоохранения, образования и культуры** |

В целях повышения качества предоставления бюджетных услуг и создания системы мониторинга их предоставления, а также повышения результативности работы бюджетных учреждений и эффективности расходов местного бюджета администрация городского округа «Александровск-Сахалинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оценки соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг утвержденным стандартам качества бюджетных услуг в сфере здравоохранения, образования и культуры, предоставляемых населению городского округа «Александровск-Сахалинский район» за счет средств местного бюджета (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Красное знамя".

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» Барсукову И.Я.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о.главы администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» | О.В. Капустов |

[начало](#_top)

Приложение

К постановлению администрации

ГО «Александровск-Сахалинский район»

От 08.09.2009 г. № 292

ПОРЯДОК

ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ КАЧЕСТВА ФАКТИЧЕСКИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БЮДЖЕТНЫХ УСЛУГ УТВЕРЖДЕННЫМ СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ УСЛУГ в сфере ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ предоставляемых населению городского округа «Александровск-Сахалинский район» за счет средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг утвержденным стандартам качества предоставления бюджетных услуг (далее - оценка качества), установленным в городском округе «Александровск-Сахалинский район», осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

1.2. Контрольные мероприятия проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

1.3. Оценка качества проводится администрацией городского округа «Александровск-Сахалинский район», являющейся главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим финансирование соответствующих услуг (далее - уполномоченный орган).

1.4. Объектом оценки качества является предоставляемая бюджетная услуга, ее соответствие установленным требованиям утвержденного стандарта качества.

1.5. Субъектами оценки качества являются муниципальные учреждения здравоохранения, образовательные учреждения и учреждения культуры городского округа «Александровск-Сахалинский район», предоставляющие бюджетные услуги.

1.6. Контрольные мероприятия проводятся непосредственно в образовательных учреждениях городского округа «Александровск-Сахалинский район», предоставляющих бюджетные услуги.

2. Проведение контрольных мероприятий

2.1. Контрольные мероприятия в форме плановых проверок проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом контрольной работы, утверждаемым уполномоченным органом.

2.2. Контрольные мероприятия в форме внеплановых проверок проводятся в случаях:

- получения информации от органов государственной власти, юридических и иных лиц о возникновении ситуаций, при которых может возникнуть причинение вреда жизни, здоровью граждан;

- обращения граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, связанных с не предоставлением или некачественным предоставлением бюджетных услуг.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа.

В приказе о проведении проверки указываются:

- номер и дата приказа о проведении проверки;

- наименование уполномоченного органа;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;

- наименование субъекта оценки качества, в отношении которого проводится проверка;

- цели, задачи и объект проводимой проверки;

- основание проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

- даты начала и окончания проверки.

Приказ о проведении проверки либо его заверенная печатью копия предъявляется должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу субъекта оценки качества одновременно со служебным удостоверением.

2.4. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое указано в приказе о проведении проверки.

2.5. Продолжительность проверки не должна превышать одного месяца.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, руководителем уполномоченного органа или его заместителем срок проведения плановой проверки может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проведенной проверки должностным лицом (лицами) уполномоченного органа, осуществлявшим проверку, составляется акт в двух экземплярах.

3.2. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование уполномоченного органа, осуществлявшего проверку;

- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;

- наименование субъекта оценки качества, в отношении которого проводилась проверка;

- дата, время и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере с учетом критериев оценки соответствия качества, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя субъекта оценки качества, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подпись должностного лица (лиц), осуществившего проверку.

К акту прилагаются акты об отборе образцов (проб) продукции, протоколы (заключения) проведенных исследований, объяснения должностных лиц, работников, которые отвечают за качество предоставляемых бюджетных услуг, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.3. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю субъекта оценки качества или его заместителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле уполномоченного органа.

3.4. Уполномоченный орган ведет журнал учета проверок.

В журнале учета проверок должностным лицом уполномоченного органа производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта оценки услуг, дате, времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и объекте проверки, о выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего проверку, и его (их) подпись.

Журнал учета проверки должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью уполномоченного органа.

4. Критерии оценки соответствия качества

предоставляемых бюджетных услуг

Оценка соответствия качества фактически предоставляемой бюджетной услуги стандарту качества производится по следующим критериям:

- соответствует установленному стандарту - при отсутствии нарушений требований стандарта качества бюджетных услуг либо при единичном нарушении требований стандарта качества, которое было устранено или может быть устранено в течение десятидневного срока;

- не соответствует установленному стандарту - при выявлении нескольких нарушений требований стандарта качества либо единичного нарушения, которое неустранимо или не может быть устранено в течение десяти дней.

5. Заключительные положения

5.1. Информация о результатах контрольных мероприятий должна быть представлена уполномоченным органом в финансовое управление администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» не позднее 25 числа, следующего за истекшим кварталом.

5.2. Субъекты оценки качества ответственны за качество предоставляемых бюджетных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №3

К постановлению администрации

ГО «Александровск-Сахалинский район»

от 08.09.2009 N 292

ПОРЯДОК

ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ КАЧЕСТВА ФАКТИЧЕСКИ

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БЮДЖЕТНЫХ УСЛУГ УТВЕРЖДЕННЫМ

СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ УСЛУГ в сфере культуры, предоставляемых населению городского округа «Александровск-Сахалинский район» за счет средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг утвержденным стандартам качества предоставления бюджетных услуг (далее - оценка качества), установленным в городском округе «Александровск-Сахалинский район», осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

1.2. Контрольные мероприятия проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

1.3. Оценка качества проводится администрацией городского округа «Александровск-Сахалинский район», являющейся главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим финансирование соответствующих услуг (далее - уполномоченный орган).

1.4. Объектом оценки качества является предоставляемая бюджетная услуга, ее соответствие установленным требованиям утвержденного стандарта качества.

1.5. Субъектами оценки качества являются муниципальные учреждения культуры городского округа «Александровск-Сахалинский район», предоставляющие бюджетные услуги.

1.6. Контрольные мероприятия проводятся непосредственно в учреждениях культуры городского округа «Александровск-Сахалинский район», предоставляющих бюджетные услуги.

2. Проведение контрольных мероприятий

2.1. Контрольные мероприятия в форме плановых проверок проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом контрольной работы, утверждаемым уполномоченным органом.

2.2. Контрольные мероприятия в форме внеплановых проверок проводятся в случаях:

- получения информации от органов государственной власти, юридических и иных лиц о возникновении ситуаций, при которых может возникнуть причинение вреда жизни, здоровью граждан;

- обращения граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, связанных с не предоставлением или некачественным предоставлением бюджетных услуг.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа.

В приказе о проведении проверки указываются:

- номер и дата приказа о проведении проверки;

- наименование уполномоченного органа;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;

- наименование субъекта оценки качества, в отношении которого проводится проверка;

- цели, задачи и объект проводимой проверки;

- основание проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

- даты начала и окончания проверки.

Приказ о проведении проверки либо его заверенная печатью копия предъявляется должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу субъекта оценки качества одновременно со служебным удостоверением.

2.4. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое указано в приказе о проведении проверки.

2.5. Продолжительность проверки не должна превышать одного месяца.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, руководителем уполномоченного органа или его заместителем срок проведения плановой проверки может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проведенной проверки должностным лицом (лицами) уполномоченного органа, осуществлявшим проверку, составляется акт в двух экземплярах.

3.2. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование уполномоченного органа, осуществлявшего проверку;

- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;

- наименование субъекта оценки качества, в отношении которого проводилась проверка;

- дата, время и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере с учетом критериев оценки соответствия качества, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя субъекта оценки качества, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подпись должностного лица (лиц), осуществившего проверку.

К акту прилагаются акты об отборе образцов (проб) продукции, протоколы (заключения) проведенных исследований, объяснения должностных лиц, работников, которые отвечают за качество предоставляемых бюджетных услуг, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.3. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю субъекта оценки качества или его заместителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле уполномоченного органа.

3.4. Уполномоченный орган ведет журнал учета проверок.

В журнале учета проверок должностным лицом уполномоченного органа производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта оценки услуг, дате, времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и объекте проверки, о выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего проверку, и его (их) подпись.

Журнал учета проверки должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью уполномоченного органа.

4. Критерии оценки соответствия качества

предоставляемых бюджетных услуг

Оценка соответствия качества фактически предоставляемой бюджетной услуги стандарту качества производится по следующим критериям:

- соответствует установленному стандарту - при отсутствии нарушений требований стандарта качества бюджетных услуг либо при единичном нарушении требований стандарта качества, которое было устранено или может быть устранено в течение десятидневного срока;

- не соответствует установленному стандарту - при выявлении нескольких нарушений требований стандарта качества либо единичного нарушения, которое неустранимо или не может быть устранено в течение десяти дней.

5. Заключительные положения

5.1. Информация о результатах контрольных мероприятий должна быть представлена уполномоченным органом в финансовое управление администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» не позднее 25 числа, следующего за истекшим кварталом.

5.2. Субъекты оценки качества ответственны за качество предоставляемых бюджетных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.