



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 65135

от "24" сентября 2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

9 июля 2021 г.

№

466н

Москва

**Об утверждении Правил
осуществления контроля за выполнением государственного задания
на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными
государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства
труда и социальной защиты Российской Федерации**

В соответствии с абзацем вторым пункта 48 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2021, № 1, ст. 166),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра труда и социальной защиты Российской Федерации Вовченко А.В.

Министр

А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства труда и
социальной защиты Российской
Федерации
от «9» июля 2021 г. № 4664

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
НАХОДЯЩИМИСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Объектом контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее соответственно – государственное задание, учреждение) являются показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), установленные в государственном задании учреждению.

2. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является установление факта выполнения учреждением в отчетном финансовом году показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), установленных в государственном задании.

3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

определение соответствия фактических значений показателей объема и (или) качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) учреждением плановым значениям, установленным в государственном задании;

анализ причин отклонения фактического объема и (или) качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) учреждением от плановых значений, установленных в государственном задании;

принятие мер по обеспечению выполнения установленных в государственном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

соблюдение сроков представления отчетов о выполнении государственного задания.

II. Организация и проведение контроля за выполнением государственного задания

4. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется посредством проведения анализа документов, применяемых учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ):

предварительного отчета о выполнении государственного задания (далее – предварительный отчет);

ежеквартальных и годового отчетов о выполнении государственного задания (далее – периодические отчеты, годовой отчет соответственно);

ежеквартальной и годовой форм аналитической отчетности «Сведения, подтверждающие оказание государственных услуг (выполнение работ)» (приложение № 1 к настоящим Правилам);

отчета о выполнении работы в рамках государственного задания.

5. В случае, если в государственное задание входят работы, заказчиками которых выступают несколько структурных подразделений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Департаменты-заказчики), Департаменты-заказчики в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения отчета о выполнении работы в рамках государственного задания направляют в структурное подразделение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, осуществляющее координацию и контроль деятельности учреждения в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2021 г. № 303 (далее – структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию и контроль деятельности учреждения) служебную записку с информацией о принятии отчета, либо с замечаниями по отчету и предложением о возврате отчета в учреждение на доработку (далее – служебная записка). Сводная информация по всем отчетам направляется структурным подразделением Министерства, осуществляющим координацию и контроль деятельности учреждения непосредственно в учреждение не позднее 5 рабочих дней после получения служебных записок от Департаментов-заказчиков.

6. Периодические и годовой отчеты в соответствии с пунктом 47 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2017, № 38, ст. 5636) (далее – Положение), составляются учреждением по форме согласно приложению

№ 2 к Положению, и представляются в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в срок, установленный государственным заданием.

Годовой отчет представляется учреждением не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

7. Структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию и контроль деятельности учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением периодического отчета должно принять его путем подписания с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в системе «Электронный бюджет» уполномоченным должностным лицом, либо указать учреждению на несоответствие представленного периодического отчета требованиям, установленным Положением, и вернуть его на доработку.

Учреждение в течение 5 рабочих дней после возвращения Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации представленного периодического отчета должно осуществить его доработку и повторно представить в соответствующее структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию и контроль деятельности учреждения.

8. Предварительный отчет о выполнении государственного задания согласно пункту 46 Положения (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2020, № 30, ст. 4915), составляется и представляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, в срок, установленный государственным заданием, но не позднее 10 ноября текущего финансового года.

Анализ предварительного отчета, его принятие либо возврат на доработку и утверждение осуществляются в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. В целях подтверждения информации о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ) учреждение применяет реестр документов по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

III. Результаты осуществления контроля за выполнением государственного задания

10. Результатами осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

уточнение государственного задания и размера субсидии в случае, если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии согласно бюджетному законодательству Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем

неоказанной государственной услуги (невыполненной работы), в случае, если показатели объема, указанные в годовом отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом проведенного анализа годовых отчетов о выполнении им государственного задания и результатов проверок выполнения государственного задания;

применение к руководству учреждения дисциплинарных мер, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения государственного задания в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере или в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

