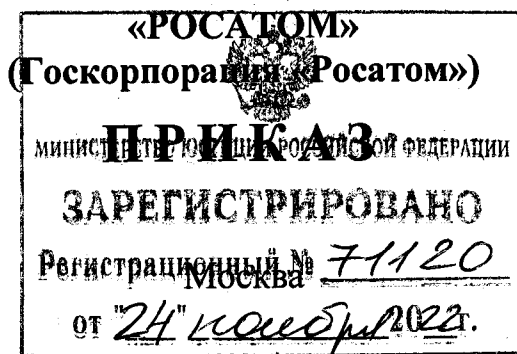


# ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ



17 АВГ 2022

№ 1/26-НПА

Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным бюджетным учреждением, создаваемым в целях организации плавания судов в акватории Северного морского пути, в отношении которого Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» осуществляет от имени Российской Федерации функции учредителя и права собственника имущества

В соответствии с частью 7<sup>2</sup> статьи 6 и пунктом 14 части 1 статьи 16<sup>1</sup> Федерального закона от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6078; 2022, № 27, ст. 4585), 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),

## ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным бюджетным учреждением, создаваемым в целях организации плавания судов в акватории Северного морского пути, в отношении которого Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» осуществляет от имени Российской Федерации функции учредителя и права собственника имущества.

Генеральный директор

А.Е. Лихачев

Седунова Юлия Сергеевна  
8 (499) 949-28-73

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Госкорпорации «Росатом»  
от 17 АВГ 2022 № 1/26-МПА

## ПРАВИЛА

**осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным бюджетным учреждением, создаваемым в целях организации плавания судов в акватории Северного морского пути, в отношении которого Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» осуществляет от имени Российской Федерации функции учредителя и права собственника имущества**

### I. Общие положения

1. Контроль за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным бюджетным учреждением, создаваемым в целях организации плавания судов в акватории Северного морского пути, в отношении которого Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» осуществляет функции учредителя и права собственника имущества (далее соответственно – государственное задание, Учреждение, Корпорация), осуществляется в отношении показателей, характеризующих качество и (или) объем государственных услуг (работ), установленных в государственном задании Учреждению.

2. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является выполнение Учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем государственных услуг (работ), установленных в государственном задании.

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

определение соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объем государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) Учреждением, плановым значениям, установленным в государственном задании;

анализ причин отклонения фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объем государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) Учреждением, от плановых значений, установленных в государственном задании.

### II. Организация и проведение контроля за выполнением государственного задания

4. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется посредством:

анализа документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, подтверждающих выполнение государственного задания и применяемых Учреждением в целях подтверждения информации о выполнении содержащихся в государственном задании показателей качества и (или) объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

проведения плановых и внеплановых выездных или документарных проверок.

5. В целях подтверждения выполнения государственного задания, информации о потребителях государственных услуг (выполняемых работ), выполнения содержащихся в государственном задании показателей качества и (или) объема оказываемых услуг (выполняемых работ) Учреждением составляются следующие документы:

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

отчет о выполнении государственного задания на иную дату (ежеквартально) с приложением реестра выданных разрешений на плавание в акватории Северного морского пути, а также (по запросу Корпорации) копий выданных разрешений на плавание (далее – периодический отчет);

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год с приложением реестра выданных разрешений на плавание в акватории Северного морского пути (далее – годовой отчет).

6. Предварительный отчет в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг (выполнения работ) за соответствующий финансовый год в соответствии с абзацами первым и третьим пункта 46 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 (далее – Положение), составляется Учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с Положением о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4228; 2022, № 37, ст. 6367), в срок, установленный государственным заданием.

7. Структурное подразделение Корпорации, осуществляющее координацию и контроль деятельности Учреждения (далее – структурное подразделение

Корпорации), в течение 10 рабочих дней со дня представления Учреждением предварительного отчета должно принять его либо указать Учреждению на несоответствие представленного предварительного отчета требованиям, установленным Положением, и вернуть его на доработку.

Учреждение в течение 5 рабочих дней после возвращения представленного предварительного отчета на доработку должно осуществить его доработку и повторно представить в структурное подразделение Корпорации.

Рассмотрение и согласование доработанного предварительного отчета осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня представления в структурное подразделение Корпорации.

8. Предварительный отчет утверждается генеральным директором Корпорации или уполномоченным им должностным лицом путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней после его принятия структурным подразделением Корпорации.

9. Годовой отчет в соответствии с пунктом 47 Положения составляется Учреждением по форме согласно приложению № 2 к Положению и представляется в структурное подразделение Корпорации в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» в сроки, установленные государственным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

Рассмотрение годового отчета, принятие, утверждение либо возврат на доработку осуществляются в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящих Правил.

10. Периодические отчеты составляются Учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляются структурному подразделению Корпорации ежеквартально в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, в форме электронного документа в единой отраслевой системе электронного документооборота Корпорации (далее – ЕОСДО). Структурное подразделение Корпорации в течение 10 рабочих дней со дня представления Учреждением периодического отчета должно принять его либо указать Учреждению на несоответствие представленного периодического отчета требованиям, установленным Положением, и вернуть его на доработку.

Учреждение в течение 5 рабочих дней после возвращения представленного периодического отчета на доработку должно осуществить его доработку и повторно представить в структурное подразделение Корпорации.

Повторное рассмотрение и принятие доработанного периодического отчета осуществляются в ЕОСДО в течение 3 рабочих дней со дня представления в структурное подразделение Корпорации.

11. Плановые проверки выполнения государственного задания проводятся на основании подготовленного структурным подразделением Корпорации плана проверок выполнения Учреждением государственного задания на очередной год, утвержденного приказом Корпорации.

12. Внеплановые проверки выполнения государственного задания проводятся по решению и (или) поручению генерального директора Корпорации

или заместителя генерального директора – директора Дирекции Северного морского пути Корпорации, оформленному распоряжением Корпорации, в связи с жалобами и обращениями юридических и физических лиц, обращениями и требованиями контрольных (надзорных) и правоохранительных органов Российской Федерации.

13. Результаты проведения проверки оформляются актом и подтверждаются документами, объяснениями работников Учреждения, другими материалами.

### **III. Результаты осуществления контроля за выполнением государственного задания**

14. Результатами осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

утверждение отчета о выполнении государственного задания;

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

возврат Учреждением средств субсидии согласно бюджетному законодательству Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоконченной государственной услуги (невыполненной работы), в случае, если показатели качества и (или) объема, указанные в годовом отчете, 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 Учреждением государственного задания и результатов проверок выполнения государственного задания;

применение к руководителю Учреждения дисциплинарных взысканий, а также иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.