



Российская Федерация

Республика Карелия

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ

**П Р И К А З**

от «30» декабря 2022 года

№ 464

г. Петрозаводск

Об установлении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия

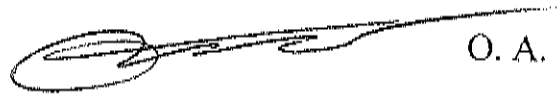
В соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса, Порядком формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Республики Карелия и финансового обеспечения выполнения этого задания, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 24 февраля 2016 года № 62-П «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Республики Карелия и финансового обеспечения выполнения этого задания», и в целях контроля за выполнением государственного задания государственным бюджетным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия, приказываю:

1. Установить Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелии согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления административной реформы,

лицензирования и регулирования контрактной системы в сфере закупок Е.В. Игнатенкову.

Министр



О. А. Ермолаев

Правила осуществления контроля за выполнением  
государственного задания на оказание государственных  
услуг (выполнение работ) государственным бюджетным  
учреждением, функции и полномочия учредителя которого  
осуществляет Министерство экономического развития и  
промышленности Республики Карелии

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее соответственно – государственное задание, учреждение, Министерство).
2. Объектом контроля за выполнением государственного задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), установленные в государственном задании учреждению.
3. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является выполнение учреждением показателей государственного задания.
4. 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;
  - принятие мер по обеспечению выполнения установленных в государственном задании плановых значений показателей, характеризующих качество и (или) объем оказанных государственных услуг (выполненных работ).
5. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется отделом административной реформы и лицензионной работы Министерства (далее - курирующий отдел).
6. Контроль за выполнением учреждением государственного задания осуществляется в форме:

анализа документов, применяемых учреждением в целях подтверждения информации о выполнении содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

проведения плановых и внеплановых камеральных и выездных проверок по выполнению государственного задания, в том числе отдельных мероприятий государственного задания.

7. Документы, применяемые учреждением в целях подтверждения информации о выполнении содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ):

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

отчет о выполнении государственного задания.

8. Согласно пункту 37 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Республики Карелия и финансового обеспечения выполнения этого задания, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 24 февраля 2016 года № 62-П «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Республики Карелия и финансового обеспечения выполнения этого задания», (далее - Порядок) предварительный отчет об исполнении государственного задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг за соответствующий финансовый год составляется учреждением на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к Порядку с использованием автоматизированной системы планирования и анализа исполнения бюджета Республики Карелия в срок, установленный в государственном задании.

9. В случае отклонения выполненных значений показателей, характеризующих качество и (или) объем оказанных государственных услуг (выполненных работ), от плановых значений, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), учреждением одновременно с предварительным отчетом в курирующий отдел представляется пояснительная записка, содержащая:

информацию о причинах, способствовавших отклонению от плановых значений, установленных в государственном задании;

план мероприятий по устранению причин, способствовавших отклонению от плановых значений, установленных в государственном задании.

10. Курирующий отдел осуществляет рассмотрение поступившего предварительного отчета, проверяет его на соответствие требованиям, установленным Порядком и государственным заданием, принимает его либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия предварительного отчета требованиям, установленным Порядком и государственным заданием, и возвращает его на доработку.

Учреждение дорабатывает предварительный отчет и повторно представляет его в отдел.

Курирующий отдел осуществляет проверку доработанного предварительного отчета после устранения замечаний, и представляет служебную записку о принятии указанного отчета в отдел бюджетного планирования и управления финансами для перечисления платежа, завершающего выплату субсидии.

11. Отчет о выполнении государственного задания в соответствии с пунктом 36 Порядка составляется учреждением по форме согласно приложению № 2 к Порядку и представляется в курирующий отдел в срок, установленный государственным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

12. Анализ отчета о выполнении государственного задания, его принятие либо возврат на доработку осуществляются в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

13. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных Министерству учреждений на соответствующий календарный год, утвержденным Министром экономического развития и промышленности Республики Карелия или лицом, его замещающим.

14. Внеплановые проверки проводятся по решению и (или) поручению Министра экономического развития и промышленности Республики Карелия либо лицом, исполняющим его обязанности, в связи с жалобами и обращениями потребителей оказанных государственных услуг (выполненных работ), обращениями и требованиями контрольных (надзорных) и правоохранительных органов Республики Карелия.

15. Результаты проведения проверки оформляются актом проверки с приложением подтверждающих документов и материалов.

16. Акт проверки является основанием для организации в учреждении мероприятий, направленных на устранение выявленных в ходе проверки нарушений (недостатков, несоответствий) при оказании учреждением государственных услуг (выполнении работ) в рамках выполнения государственного задания.

17. Результатами осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

уточнение государственного задания и размера субсидии в случае, если значения показателей, характеризующих качество и (или) объем оказанных государственных услуг (выполненных работ), указанные в предварительном отчете, меньше плановых значений, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии согласно бюджетному законодательству Российской Федерации в случае, если показатели, характеризующие качество и (или) объем оказанных государственных услуг (выполненных работ), указанные в отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем

показателям, характеризующим качество и (или) объем неоказанной государственной услуги (невыполненной работы);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей выполнения учреждением государственного задания в отчетном финансовом году и результатов осуществления контроля за выполнением государственного задания;

применение к руководству учреждения мер дисциплинарной ответственности, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения государственного задания в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

18. О результатах осуществления контроля за выполнением государственного задания курирующий отдел информирует учреждение, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня завершения проверки.