



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 04.12.2023 № 1-3.18-783/23

г. Южно-Сахалинск

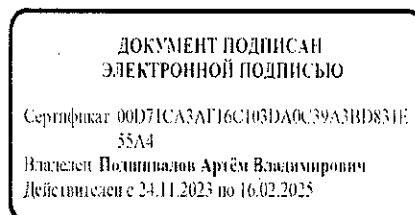
Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении министерства спорта Сахалинской области

В соответствии с пунктом 45 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Сахалинской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 11 сентября 2014 г. № 444, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении министерства спорта Сахалинской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Подшивалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждены приказом Министерства спорта
Сахалинской области
№ 1-3.18-783/23 от 04.12.2023

ПРАВИЛА

осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Сахалинской области, находящимися в ведении министерства спорта Сахалинской области

I. Общие положения

1. Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Сахалинской области, находящимися в ведении министерства спорта Сахалинской области (далее – Правила, учреждения) устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении министерства спорта Сахалинской области (далее соответственно - государственное задание, учреждение, Министерство).

2. Объектом контроля за выполнением государственного задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем государственных услуг (работ), установленных в государственном задании учреждению.

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

4. 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 государственных услуг (выполняемых работ);

соблюдение сроков представления отчетов о выполнении государственного задания.

II. Организация и проведение контроля за выполнением государственного задания

5. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется посредством:

анализа ежеквартальных и итогового отчетов о выполнении государственного задания (далее соответственно - периодические отчеты, итоговый отчет);

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

проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

6. Периодические и итоговые отчеты в соответствии с пунктом 44 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Сахалинской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 11 сентября 2014 г. № 444 (далее - Положение № 444), составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к Положению № 444, 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.

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

7. Департамент физической культуры и спорта Министерства (далее - Департамент), в течение 20 рабочих дней со дня представления учреждением отчета о выполнении государственного задания, проверяет его на соответствие требованиям, установленным Положением № 444 и государственным заданием, обеспечивает согласование (в случае необходимости) с другими структурными подразделениями Министерства и принимает его, либо уведомляет учреждение о несоответствии отчета о выполнении государственного задания и возвращает на доработку.

Учреждение в течение пяти рабочих дней после возвращения Министерством представленного отчета о выполнении государственного задания должно осуществить его доработку и повторно представить в Департамент.

8. В соответствии с абзацами первым, третьим пункта 42 Положения № 444 предварительный отчет о выполнении государственного задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг (выполнения работ) за соответствующий финансовый год составляется учреждением по форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению № 444, и представляется в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный государственным заданием.

9. Предварительный отчет представляется учреждением при установлении

Министерством требования о его представлении в государственном задании.

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

Доработанный предварительный отчет принимается Департаментом не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления.

10. В случае если показатели объема государственных услуг (работ), указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), Департамент направляет справку о результатах проведения контроля за выполнением государственного задания на основании предварительного отчета (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Правилам) в отдел экономического планирования Министерства и государственное казенное учреждение Сахалинской области «Централизованную бухгалтерию спорта в целях перечисления платежа, завершающего выплату субсидии, в 4 квартале текущего финансового года.

11. Проведение выездных проверок выполнения государственного задания осуществляется в рамках проведения плановых проверок деятельности подведомственных государственных бюджетных и автономных учреждений Министерства на соответствующий год, утвержденным приказом Министерства (далее - плановые проверки) и (или) по поручениям министра спорта Сахалинской области.

12. Внеплановые проверки могут проводиться в связи:

с обращениями и требованиями контрольно-надзорных и правоохранительных органов;

с обращениями юридических и физических лиц, сообщивших о недостатках (несоответствиях) в деятельности учреждения при оказании услуг (выполнении работ) в рамках выполнения государственного задания;

с поступлением в Министерство жалоб на неправомерные действия (бездействие) работников учреждений при оказании услуг (выполнении работ) в рамках выполнения государственного задания.

Срок проведения проверки определяется с учетом объема предстоящих работ, особенностей деятельности учреждения.

Внеплановые проверки включению в план проверок не подлежат.

13. Результаты проведения проверки выполнения государственного задания оформляются актом проверки с приложением подтверждающих документов и материалов.

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

15. Документы, применяемые учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ):

предварительный отчет;

итоговый отчет о выполнении государственного задания;

аналитический отчет, подтверждающий оказание государственных услуг (выполнение работ (этапа работы)) за отчетный финансовый год, по форме, приведенной в приложении № 2 к Правилам.

Информация о достижении показателей качества выполнения научно-исследовательских работ раскрывается в отчете о проведенных научных исследованиях и экспериментальных разработках, о полученных научных и (или) научно-технических результатах за отчетный финансовый год.

16. Контроль за выполнением учреждением государственного задания осуществляется на основании документов, указанных в пункте 15 Правил, и актов, составленных по результатам плановой и внеплановой проверок, которые могут быть выездными и/или документарными.

III. Заключительные положения

17. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания является:

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

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 в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели объема услуг (работ), указанные в отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим 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 проверок выполнения государственного задания;

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения государственного задания в органы государственного контроля (надзора) или правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам осуществления контроля за выполнением
государственного задания на оказание
государственных услуг (выполнение работ)
государственными бюджетными и автономными
учреждениями, находящимися в ведении
министерства спорта Сахалинской области,
утвержденным приказом министерства спорта
Сахалинской области от
№ 1-3.18-783/23 от 04.12.2023

Рекомендуемый образец

СПРАВКА

о результатах проведения контроля за выполнением
государственного задания на основании
предварительного отчета

Структурное подразделение: _____ (наименование департамента Министерства)
провел приемку работы (этапа работы): от " __ ". _____ 20__ N _____, _____ (указывается основание)
Сотрудник структурного подразделения, ответственный за приемку работы (этапа работы): _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
Структурному подразделению были представлены на рассмотрение следующие документы:
Рассмотрев представленные документы, структурное подразделение пришло к следующему заключению (выбрать нужное):
1. Представленные материалы являются достаточными/недостаточными для оценки результатов оказания услуги (выполнения работы) (этапа работы) (нужное подчеркнуть).
2. Результат оказания услуги (выполнения работы) (этапа работы) отвечает требованиям: в полном соответствии/не в полном соответствии. Не отвечает требованиям (нужное подчеркнуть).
3. Результаты работы в образовательном процессе (научной деятельности) используются/могут быть использованы/не используются/не применяется для данной работы (этапа работы) (нужное подчеркнуть).
Считать результат оказания услуги (выполнения работы) (этап работы)/принятым/непринятым/принятым частично (нужное подчеркнуть).
Информация о показателях объема неокказанной государственной услуги (невыполненной работы) для расчета суммы субсидии, подлежащей возврату в региональный бюджет в соответствии с пунктом 45

Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Сахалинской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 14-сентября 2014 г. N 444.

Выполнение оказания услуг/работ в целом к продолжению рекомендовать/не рекомендовать (нужное подчеркнуть).

Дополнительные замечания и предложения (при наличии):

Ответственные представители структурного подразделения:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

(должность уполномоченного лица структурного подразделения Министерства спорта Сахалинской области)

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
подпись)

" " 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам осуществления контроля
за выполнением государственного
задания на оказание государственных
услуг (выполнение работ)
государственными бюджетными и автономными
учреждениями, находящимися в ведении
министерства спорта Сахалинской области,
утвержденным приказом министерства спорта
Сахалинской области
№ 1-3.18-783/23 от 04.12.2023

Форма

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ,

подтверждающий оказание государственных услуг
(выполнение работ (этапа работы)) за отчетный 20__ год

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность руководителя учреждения, полное
наименование
учреждения в родительном падеже)

(подпись)

(_____)
(расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

Наименование услуги/работы (этапа работы):
Описание услуги/работы (этапа работы):
Период выполнения услуги/работы (этапы работы): с... по...
Результат выполнения услуги/работы (этапа работы):
Плановый объем финансирования из регионального бюджета на выполнение услуги/работы (этапа работы), рублей:

Фактический объем финансирования из регионального бюджета на выполнение услуги/работы (этапа работы), рублей:

Достигнутые показатели объема услуги/работы (этапа работы):

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), содержащегося в государственном задании:

Достигнутые показатели качества услуг/работы (этапа работы):

Ответственный за выполнение услуги/работы: фамилия, имя, отчество (при наличии),
подпись