



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 56007

П Р И К А З

от "23" сентября 2019 г.

« 26 » июля 2019 г.

№ 397

Москва


Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2016, № 24, ст. 3525; № 42, ст. 5926; № 46, ст. 6468; 2017, № 38, ст. 5636; № 51, ст. 7812; 2018, № 30, ст. 4751; № 50, ст. 7755; 2019, № 28, ст. 3796), подпунктом 4.3.2 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; № 36, ст. 5634; № 53, ст. 8683; 2019, № 12, ст. 1313), 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 бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Николаева А.В.

Министр

 О.Ю. Васильева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от «26» июня 2019 г. № 394

ПРАВИЛА

осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения Российской Федерации

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения Российской Федерации (далее соответственно – государственное задание, учреждение, Министерство).

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

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

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

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

анализ причин отклонения фактического качества и (или) объема (содержания) государственных услуг (работ), оказанных (выполненных)

учреждением, от плановых значений, установленных в государственном задании;

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

5. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется посредством:

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

анализа отчета о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год (далее – итоговый отчет);

анализа отчета о выполнении государственного задания на иную дату (ежемесячно, ежеквартально) (далее – периодический отчет).

6. Предварительный отчет согласно пункту 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2016, № 24, ст. 3525; № 42, ст. 5926; № 46, ст. 6468; 2017, № 38, ст. 5636; № 51, ст. 7812; 2018, № 30, ст. 4751; № 50, ст. 7755; 2019, № 28, ст. 3796) (далее – Положение), в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг (выполнения работ) за соответствующий финансовый год составляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется в Министерство в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в срок, установленный государственным заданием.

Предварительный отчет представляется учреждением при установлении Министерством требования о его представлении в государственном задании.

7. Структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию деятельности учреждения (далее – Департамент-координатор), в порядке, предусмотренном подпунктами 7.1-7.3 Правил, рассматривает поступивший предварительный отчет, обеспечивает его согласование (в случае необходимости) со структурными подразделениями Министерства, являющимися функциональными заказчиками государственных услуг (работ), предусмотренных государственным заданием (далее – Департаменты-заказчики), и утверждение предварительного отчета, либо в случае несоответствия предварительного отчета требованиям, установленным Положением и (или) государственным заданием, уведомляет об этом учреждение и возвращает предварительный отчет на доработку.

7.1. Департамент-координатор в течение 3 рабочих дней со дня поступления предварительного отчета рассматривает его на предмет соответствия требованиям, установленным Положением и (или) государственным заданием, и при необходимости направляет предварительный отчет на согласование в Департаменты-заказчики.

Департаменты-заказчики в течение 3 рабочих дней со дня поступления предварительного отчета согласовывают его либо представляют обоснованную позицию о невозможности согласования предварительного отчета.

7.2. В случае несоответствия предварительного отчета требованиям, установленным Положением и (или) государственным заданием, Департамент-координатор возвращает предварительный отчет учреждению на доработку и письменно уведомляет учреждение о причинах его возврата не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения дорабатывает предварительный отчет и повторно представляет его в Министерство в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил.

7.3. Согласованный предварительный отчет утверждается Департаментом-координатором не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления.

8. Итоговый отчет составляется учреждением в соответствии с пунктом 47 Положения по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению,

и представляется в Министерство в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, в сроки, установленные государственным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

Анализ итогового отчета, его согласование и утверждение либо возврат на доработку осуществляются Департаментом-координатором в соответствии с пунктом 7 Правил.

9. В случае установления Министерством в государственном задании учреждения требования о предоставлении периодического отчета такой отчет предоставляется по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению.

Показатели периодического отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года.

Представление, анализ периодического отчета, его согласование и утверждение либо возврат на доработку осуществляются в соответствии с пунктами 6 и 7 Правил.

10. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

уточнение государственного задания и размера субсидии в случае, если показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, 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, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (работ), указанные в итоговом отчете, 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 отчетов о выполнении государственного задания учреждением и результатов контроля выполнения государственного задания;

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