



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 57 080

от "09 января 2020"

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО  
(РОСАРХИВ)**

**П Р И К А З**

02.12.2019

№ 185

Москва

**Об утверждении Правил  
осуществления контроля за выполнением государственного задания  
на оказание государственных услуг (выполнение работ)  
федеральными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении  
Федерального архивного агентства**

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), **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 бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Федерального архивного агентства.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.Н. Артизов

Утверждены  
приказом Федерального архивного  
агентства  
от « 02 » 12 2019 г. № 185

**Правила  
осуществления контроля за выполнением государственного задания  
на оказание государственных услуг (выполнение работ)  
федеральными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении  
Федерального архивного агентства**

1. Настоящие Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Федерального архивного агентства (далее – Правила), устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Федерального архивного агентства (далее соответственно – государственное задание, учреждение).

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

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

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

определение соответствия фактических значений показателей объема (содержания) и (или) качества государственных услуг (работ), оказанных

(выполненных) учреждением, плановым значениям, установленным в государственном задании;

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

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

5. Контроль за выполнением учреждением 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);

проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверка).

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; 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 Росархив 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 Росархивом требования о его представлении в государственном задании.

7. Структурное подразделение Росархива, осуществляющее координацию и контроль деятельности учреждения (далее – Структурное подразделение-координатор), в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением предварительного отчета осуществляет его рассмотрение на предмет соответствия требованиям, установленным Положением и (или) государственным заданием.

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

Учреждение в течение 10 рабочих дней дорабатывает предварительный отчет и повторно представляет его в Росархив в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил.

9. Согласованный предварительный отчет утверждается руководителем Росархива не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления.

10. Итоговый отчет составляется учреждением в соответствии с пунктом 47 Положения (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2017, № 38, ст. 5636), по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется в Росархив 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 осуществляется в соответствии с пунктами 7 - 9 Правил.

11. При установлении Росархивом в государственном задании требования о представлении учреждением периодического отчета такой отчет представляется по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания,

предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется в Росархив в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, в сроки, установленные государственным заданием.

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

Анализ периодического отчета, его согласование и утверждение либо возврат на доработку осуществляется в соответствии с пунктами 7 - 9 Правил.

12. Проведение проверки выполнения государственного задания осуществляется в ходе проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

13. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок на соответствующий финансовый год, утвержденным руководителем Росархива.

14. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя Росархива:

в связи с обращениями и требованиями контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации;

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

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

Внеплановые проверки включению в план проверок не подлежат.

15. Проведение проверки выполнения учреждением государственного задания осуществляется должностными лицами структурных подразделений Росархива, ответственными за проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения, на основании приказа (распоряжения) руководителя Росархива о ее проведении.

16. Срок проведения проверки выполнения государственного задания определяется приказом (распоряжением) руководителя Росархива в соответствии со сроком проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и должен составлять не более 15 рабочих дней. На основании мотивированного представления руководителя группы, осуществляющей проверку, с учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации срок проверки может быть продлен приказом (распоряжением) руководителя Росархива, но не более чем на 10 рабочих дней.

17. При осуществлении проверки выполнения государственного задания должностные лица Росархива, ответственные за проведение проверки, имеют право:

в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания проверяемого учреждения (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебного удостоверения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на истребование необходимых для проведения проверки документов и информации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на получение необходимых объяснений (пояснений) в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

18. Результаты проведения проверки выполнения государственного задания, излагаемые в акте проверки, подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц учреждения, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

19. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки выполнения государственного задания, указываются:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение.

20. В описании результатов проведения проверки выполнения государственного задания не допускаются:

выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных и иных лиц объекта контроля.

21. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки выполнения государственного задания, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется учреждением, утверждается его руководителем и руководителем Росархива. Указанный план должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

22. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

уточнение государственного задания и размера субсидии, в случае если показатели объема (содержания) и (или) качества 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 объем (содержание) и (или) качество государственных 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 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.

---