



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

08.12.2021

№ 509-ОС

г. Пенза

О внесении изменений в Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, государственными казенными учреждениями, подведомственными Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденные приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.12.2019 № 588-ОС

Руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП «Об утверждении Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области» (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, государственными казенными учреждениями, подведомственными Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденные приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.12.2019 № 588-ОС «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного

задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, государственными казенными учреждениями, подведомственными Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области», изложив их в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев

Приложение
к приказу
Министерства труда, социальной
защиты и демографии
Пензенской области
От 08.12.2021 № 509-ОС

Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, государственными казенными учреждениями, подведомственными Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, государственными казенными учреждениями, подведомственными Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Правила, учреждение, государственное задание, Министерство).

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

3. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является оценка достижения 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 объема (содержания) и (или) качества государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, плановым значениям, установленным в государственном задании;

- анализ причин отклонения фактического объема 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 качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (работ).

5. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется в форме:

- предварительного отчета о выполнении государственного задания;
- отчета о выполнении государственного задания;
- проведения камеральной и выездной проверок.

6. В соответствии с пунктом 40 Положения о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Пензенской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 13 октября 2015 г. № 561-пП «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Пензенской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (с последующими изменениями) (далее - Положение), в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг за соответствующий финансовый год учреждением составляется предварительный отчет о выполнении государственного задания, в том числе в части работ, по форме согласно приложению № 2 к Положению. Срок представления предварительного отчета о выполнении государственного задания - до 1 декабря текущего финансового года.

7. Структурное подразделение Министерства, координирующее деятельность государственных учреждений Пензенской области, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - структурное подразделение), в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением предварительного отчета о выполнении государственного задания проверяет полноту его заполнения и осуществляет анализ в части выполнения показателей объема (содержания) и (или) качества государственных услуг (работ), причин отклонения показателей (с учетом допустимых (возможных) отклонений) с целью возможного уточнения показателей государственного задания в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями и возврата в бюджет средств в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной государственной услуги (невыполненной работы).

В случае несоответствия предварительного отчета о выполнении государственного задания требованиям Положения структурное подразделение уведомляет учреждение о причинах несоответствия и возвращает на доработку.

Учреждение в течение 2 рабочих дней дорабатывает предварительный отчет о выполнении государственного задания и повторно представляет его структурному подразделению.

8. В соответствии с пунктом 43 Положения отчет о выполнении государственного задания учреждением составляется по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год предоставляется в структурное подразделение в сроки, установленные в государственном задании, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

Структурное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня представления учреждением отчета о выполнении государственного задания должно принять его либо уведомить учреждение о причинах несоответствия отчета о выполнении государственного задания требованиям, установленным Положением, и вернуть его на доработку. Учреждение в течение пяти рабочих дней должно доработать отчет о выполнении государственного задания и повторно представить его в Министерство.

Доработанный учреждением отчет о выполнении государственного задания структурное подразделение принимает к повторному рассмотрению.

8.1. К предварительному отчету и отчету о выполнении государственного задания учреждения прилагают аналитическую отчетность, подтверждающую оказание услуг (выполнение работ), по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

9. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется в ходе осуществления мониторинга и проведения камеральных и выездных проверок.

10. В ходе мониторинга осуществляется сбор и анализ сведений, необходимых для проверки показателей, характеризующих объем (содержание) и (или) качество государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением.

Форма и сроки представления сведений, необходимых для проведения мониторинга, указываются в письменном запросе Министерства.

По результатам проведения мониторинга проводится анализ причин отклонений фактических показателей от их целевых значений.

11. Основаниями для проведения камеральной проверки являются представленные Учреждением в Министерство отчеты о выполнении государственного задания по формам, установленным Положением:

- в срок до 20 декабря текущего финансового года - предварительный отчет;
- в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным годом, - годовой отчет.

Министерство проводит камеральную проверку предоставленных отчетов в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления Учреждением.

12. Выездные проверки осуществляются на основании приказа Министерства не чаще 1 раза в год в случаях поступления обращений граждан и организаций, получения информации о признаках нарушений законодательства и информации о результатах мониторинга.

В приказе о проведении выездной проверки определяются объект проверки, тема проверки, состав проверяющих, проверяемый период, срок проведения проверки, основание проведения проверки.

Проведение выездной проверки включает осуществление контрольных действий по документальному и фактическому изучению. Срок осуществления контрольных действий не превышает 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министерства.

13. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении документов учреждения, отражающих фактические значения показателей объема (содержания) и (или) качества государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и иных лиц учреждения.

14. По результатам проведения выездной проверки оформляется акт проверки. Акт проверки подписывается сотрудниками Министерства, проводившими проверку, и представляется заместителю Министра, координирующему деятельность соответствующих структурных подразделений Министерства, или Министру для ознакомления.

15. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

- уточнение государственного задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете о выполнении государственного задания, 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, 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.

16. Материалы по результатам камеральной и выездной проверок выполнения государственного задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе их осуществления, хранятся в Министерстве не менее 5 лет.

Аналитическая отчетность,
подтверждающая оказание услуг (выполнение работ) <1>

(наименование государственного учреждения
Пензенской области)

1. Наименование государственной услуги (работы) _____.

Таблица «Сведения об исполнении государственного задания»

1. Наименование государственной услуги (работы) _____.

Таблица «Сведения об исполнении государственного задания»

N п/п	Наименование показателя, характеризующего содержание государственной услуги (работы)	Единица измерения	Утвержденный государственным заданием объем государственной услуги (работы)	Фактически выполненный объем в отчетном периоде текущего года	Фактическое отклонение исполнения государственного задания за отчетный период, в %	Исполнение государственного задания за отчетный период, в %
1	2	3	4	5	6	7

<1> К таблице «Сведения об исполнении государственного задания» должна прилагаться информация:

- о фактическом отклонении исполнения государственного задания за отчетный период;

- характеристика и анализ причин отклонения исполнения государственного задания за отчетный период.