



УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Управление транспорта Пензенской области)

П Р И К А З

от 29.12.2020 № 616
г.Пенза

О внесении изменений в Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными учреждениями Пензенской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление транспорта Пензенской области, утвержденные приказом Управления транспорта Пензенской области от 22.04.2020 № 160

Руководствуясь постановлением Правительства Пензенской области от 28.09.2020 № 673-пП «О внесении изменений в постановление Правительства Пензенской области от 13.10.2015 № 561-пП (с последующими изменениями)», Положением об Управлении транспорта Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.12.2019 № 846-пП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными учреждениями Пензенской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление транспорта Пензенской области, утвержденные приказом Управления транспорта Пензенской области от 22.04.2020 № 160 «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными учреждениями Пензенской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление транспорта Пензенской области» (далее – Правила), следующие изменения:

1.1. в пункте 1 Правил после слова «государственными» дополнить

словом «бюджетными»;

1.2. в пункте 5 Правил:

а) в абзаце третьем слова «государственного задания.» заменить словами «государственного задания.»;

б) дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«- выездных проверок выполнения государственного задания учреждением.»;

1.3. дополнить Правила пунктом 5.1. следующего содержания:

«В целях подтверждения выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ) учреждением применяются следующие документы:

а) аналитическая отчетность, подтверждающая оказание услуг (выполнение работ), по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – аналитическая отчетность);

б) отчет о количестве перевезённых пассажиров по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

в) иные документы, применяемые учреждением в целях подтверждения выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг.

Учреждение формирует и представляет Управлению аналитическую отчетность, указанную в подпункте а) настоящего пункта в сроки, установленные для представления предварительного отчета о выполнении государственного задания и отчета о выполнении государственного задания.

Учреждение формирует и представляет Управлению отчет о количестве перевезённых пассажиров, указанный в подпункте б) настоящего пункта ежемесячно не позднее трех рабочих дней с даты окончания отчетного месяца.

Документы, указанные в подпункте в) настоящего пункта, представляются учреждением по запросу Управления.»;

1.4. в абзаце третьем пункта 8 Правил слово «должны» заменить словом «должно»;

1.5. дополнить Правила пунктами 10.1-10.8 следующего содержания:

«10.1. Выездные проверки по контролю за выполнением государственного задания учреждением (далее – проверки) осуществляются Управлением во внеплановом порядке.

Проверки проводятся на основании приказа Управления:

в связи с информацией и (или) требованиями контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации;

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

10.2. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой входит начальник Управления либо его заместитель, сотрудник сектора финансового обеспечения, правовой и кадровой работы Управления, а также другие должностные лица Управления, определяемые начальником Управления.

10.3. Управление не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения проверки уведомляет учреждение о проведении проверки письменно посредством направления уведомления о проведении проверки почтовым отправлением, по факсимильной связи или иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

10.4. Срок проведения проверки выполнения государственного задания не может превышать 15 рабочих дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации срок проведения проверки может быть продлен приказом Управления, но не более чем на 10 рабочих дней.

10.5. При осуществлении выездной проверки по контролю за выполнением государственного задания учреждением должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания проверяемого учреждения (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов);

- на истребование необходимых для проведения проверки документов, применяемых учреждениями в целях подтверждения выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ), и информации;

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

10.6. По результатам проверки оформляется акт проверки, который подписывается должностными лицами Управления, проводившими проверку, и представляется на утверждение начальнику Управления.

10.7. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения (недостатки) при выполнении государственного задания, в течение трех рабочих дней с даты оформления акта проверки Управление направляет Учреждению копию акта проверки с приложением требования об устранении выявленных нарушений (недостатков).

10.8. Требования об устранении выявленных нарушений (недостатков), указанное в настоящем пункте, должно содержать:

а) перечень выявленных нарушений (недостатков) при выполнении государственного задания;

б) сроки устранения выявленных нарушений (недостатков) при выполнении государственного задания;

в) сроки предоставления в Управление информации об устранении выявленных нарушений (недостатков) при выполнении государственного задания;

г) меры, применяемые Управлением, по результатам осуществления контроля за выполнением государственного задания, в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.».

1.6. Дополнить Правила приложением № 1 согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.7. Дополнить Правила приложением № 2 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Управления транспорта Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



С.В. Буйлов

Приложение № 1 к приказу
Управления транспорта
Пензенской области
от «29» декабря 2020 г. № 616

Приложение № 1
к Правилам осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг
(выполнение работ) государственными бюджетными учреждениями Пензенской области, в отношении которых функции
и полномочия учредителя осуществляет Управление транспорта Пензенской области

Аналитическая отчетность,
подтверждающая оказание услуг (выполнение работ)

(наименование государственного бюджетного учреждения Пензенской области)

1. Наименование государственной услуги (работы) _____.

Сведения об исполнении государственного задания

№ п/п	Наименование показателя, характеризующего содержание государственной услуги	Единица измерения	Утвержденный государственным заданием объем государственной услуги (работы)	Фактический объем исполнения 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

* При наличии отклонений исполнения государственного задания к аналитической отчетности прилагается информация, содержащая характеристику и анализ причин отклонения исполнения государственного задания за отчетный период.

