



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 марта 2020 г. № 40-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа

В соответствии с абзацем вторым пункта 40 Положения о формировании государственного задания в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.02.2016 № 17-п, Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 02.03.2020 № 40-п
«Об утверждении Правил
осуществления контроля
за выполнением государственного
задания в отношении
государственных учреждений
Ненецкого автономного округа»

**Правила
осуществления контроля
за выполнением государственного задания
в отношении государственных учреждений
Ненецкого автономного округа**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание) исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющими функции и полномочия учредителей в отношении бюджетных или автономных учреждений Ненецкого автономного округа, и главными распорядителями средств окружного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения Ненецкого автономного округа (далее – органы власти).

2. Объектом контроля за выполнением государственного задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (работ), установленных в государственном задании бюджетного, автономного или казенного учреждения Ненецкого автономного округа (далее – учреждение).

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:

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

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

3) 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:

1) посредством анализа предварительного отчета о выполнении государственного задания;

2) посредством анализа отчета о выполнении государственного задания (годового);

3) посредством анализа отчета о выполнении государственного задания на иную дату (ежемесячного, ежеквартального);

4) посредством проведения проверок выполнения государственного задания (далее – проверки).

6. Проверки подразделяются на выездные и камеральные.

Выездные проверки проводятся путем проверки документов, информации и материалов по месту нахождения учреждения.

Камеральные проверки осуществляются по месту нахождения органа власти и включают в себя действия по исследованию документов, информации и материалов, представленных учреждением по запросу.

7. Основаниями для проведения проверок являются:

1) обращение (поручение) губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа;

2) поступление обращений (информации) о нарушении учреждением федерального и (или) окружного законодательства.

8. Проверка назначается распоряжением органа власти. Данным распоряжением формируется комиссия или назначается ответственное лицо по проведению проверки (далее – ответственные лица).

В распоряжении о назначении проверки указывается срок ее проведения, который не может превышать 30 рабочих дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации срок проверки может быть продлен распоряжением органа власти, но не более чем на 30 рабочих дней.

9. О проведении проверки учреждение уведомляется органом власти не позднее 1 рабочего дня до начала ее проведения.

10. При проведении проверки ответственные лица имеют право:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

2) беспрепятственно при предъявлении копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, занимаемые учреждениями, требовать предъявления поставленных товаров, результатов

выполненных работ, оказанных услуг; проводить, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных приборов исследование, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;

3) проводить экспертизы, необходимые при проведении проверки, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

11. По результатам проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания оформляется акт (далее – акт проверки), подписываемый всеми ответственными лицами. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в учреждение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

12. Результаты проведения проверки подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц учреждения, фото-, видео- и аудиоматериалами, полученными в ходе проверки, другими материалами.

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

13. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; период, к которому относится выявленное нарушение.

14. В описании результатов проведения проверки не допускаются:

выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных и иных лиц учреждения.

15. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

1) уточнение государственного задания и размера его финансового обеспечения в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

2) возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случае если показатели объема, указанные в отчете о выполнении государственного задания (годового), меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной государственной услуги (невыполненной работы);

3) 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 проверок;

4) применение к руководителю учреждения дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки в орган власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.
