



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 64625

от 15 августа 2021.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСПОРТ РОССИИ)

## ПРИКАЗ

« 12 » июля 2021 г.

№ 530

г. 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 спорта 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), 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 спорта Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О.В. Матыцин

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом Министерства спорта  
Российской Федерации  
от « 12 » сентября 2021 г. № 530

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

**I. Общие положения**

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

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

3. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является установление факта выполнения учреждением в отчетном финансовом году показателей, характеризующих качество и (или) объем государственных услуг (работ), установленных в государственном задании.

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

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

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

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

соблюдение сроков представления отчетов о выполнении государственного задания.

## **II. Организация и проведение контроля за выполнением государственного задания**

5. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется посредством:

анализа ежеквартальных и итогового отчетов о выполнении государственного задания (далее соответственно – периодические отчеты, итоговый отчет);

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

проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

6. Периодические и итоговые отчеты в соответствии с пунктом 47 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 26.06.2015 № 640 (далее – Положение № 640), составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к Положению № 640, и представляются в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в срок, установленный государственным заданием.

Итоговый отчет представляется учреждением не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

7. Структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию деятельности учреждения в соответствии с правовым актом Министерства о закреплении (кураторстве) подведомственных организаций (далее – курирующий Департамент), в течение 20 рабочих дней со дня представления учреждением отчета о выполнении государственного задания, проверяет его на соответствие требованиям, установленным Положением № 640 и государственным заданием, обеспечивает согласование (в случае необходимости) с другими структурными подразделениями Министерства и принимает его, либо уведомляет учреждение о несоответствии отчета о выполнении государственного задания и возвращает на доработку.

Учреждение в течение пяти рабочих дней после возвращения Министерством представленного отчета о выполнении государственного задания должно осуществить его доработку и повторно представить в курирующий Департамент.

8. В соответствии с абзацами первым, третьим пункта 46 Положения № 640 предварительный отчет о выполнении государственного задания 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 № 640, и представляется в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный государственным заданием.

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

Анализ предварительного отчета, его принятие либо возврат на доработку и утверждение осуществляются в соответствии с пунктом 7 Правил.

Доработанный предварительный отчет принимается курирующим Департаментом не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления.

10. В случае если показатели объема государственных услуг (работ), указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), курирующий Департамент направляет справку о результатах проведения контроля за выполнением государственного задания на основании предварительного отчета (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Правилам) в Департамент бюджетной политики и финансов в целях перечисления платежа, завершающего выплату субсидии, в 4 квартале текущего финансового года.

11. Проведение выездных проверок выполнения государственного задания осуществляется в рамках проведения плановых проверок деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений Министерства на соответствующий год, утвержденным приказом Министерства (далее – плановые проверки) и (или) по поручениям Министра спорта Российской Федерации, его заместителей, курирующих соответствующие структурные подразделения Министерства, ответственные за координацию деятельности подведомственных учреждений внеплановых проверок.

12. Внеплановые проверки могут проводиться в связи:

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

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

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

Срок проведения проверки определяется с учетом объема предстоящих работ, особенностей деятельности учреждения.

Внеплановые проверки включению в план проверок не подлежат.

13. Результаты проведения проверки выполнения государственного задания оформляются актом проверки с приложением подтверждающих документов и материалов.

14. Акт проверки является основанием для организации в учреждении мероприятий, направленных на устранение выявленных в ходе проверки недостатков (несоответствий) при оказании учреждением услуг (выполнении работ) в рамках выполнения государственного задания.

15. Документы, применяемые учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема

оказываемых услуг (выполняемых работ):

предварительный отчет;

итоговый отчет о выполнении государственного задания;

аналитический отчет, подтверждающий оказание государственных услуг (выполнение работ (этапа работы)) за отчетный финансовый год, по форме, приведенной в приложении № 2 к Правилам.

Информация о достижении показателей качества выполнения научно-исследовательских работ раскрывается в отчете о проведенных научных исследованиях и экспериментальных разработках, о полученных научных и (или) научно-технических результатах за отчетный финансовый год.

16. Контроль за выполнением учреждением государственного задания осуществляется на основании документов, указанных в пункте 15 Правил, и актов, составленных по результатам плановой и внеплановой проверок, которые могут быть выездными и/или документарными.

### III. Заключительные положения

17. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания является:

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

уточнение государственного задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, 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 объема 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 на плановый период с учетом показателей выполнения учреждением государственного задания в отчетном финансовом году и результатов проверок выполнения государственного задания;

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения государственного задания в органы государственного контроля (надзора) или правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1  
к правилам осуществления контроля  
за выполнением государственного  
задания на оказание государственных  
услуг (выполнение работ) федеральными  
государственными бюджетными и автономными  
учреждениями, находящимися в ведении  
Министерства спорта Российской  
Федерации, утвержденным приказом  
Минспорта России  
от «12» июня 2021 г. № 530

Рекомендуемый образец

**Справка**  
**о результатах проведения контроля за выполнением государственного задания**  
**на основании предварительного отчета**

Структурное подразделение:	_____
	(наименование департамента Министерства)
провел приемку работы (этапа работы): от «___» _____ 20__ № _____,	_____
	(указывается основание)
Сотрудник структурного подразделения, ответственный за приемку работы (этапа работы):	_____
	(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
Структурному подразделению были представлены на рассмотрение следующие документы:	
Рассмотрев представленные документы, структурное подразделение пришло к следующему заключению (выбрать нужное):	
1. Представленные материалы являются достаточными /недостаточными для оценки результатов оказания услуги (выполнения работы) (этапа работы) (нужное подчеркнуть).	

2. Результат оказания услуги (выполнения работы) (этапа работы) отвечает требованиям: в полном соответствии /не в полном соответствии. Не отвечает требованиям (нужное подчеркнуть).

3. Результаты работы в образовательном процессе (научной деятельности) используются/могут быть использованы/не используются/не применяется для данной работы (этапа работы) (нужное подчеркнуть).

Считать результат оказания услуги (выполнения работы) (этап работы)/принятым/непринятым/принятым частично (нужное подчеркнуть).

Информация о показателях объема неоказанной государственной услуги (невыполненной работы) для расчета суммы субсидии, подлежащей возврату в федеральный бюджет в соответствии с пунктом 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.

Выполнение оказания услуг/работ в целом к продолжению рекомендовать/не рекомендовать (нужное подчеркнуть).

Дополнительные замечания и предложения (при наличии):

Ответственные представители структурного подразделения:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица структурного подразделения Министерства спорта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к правилам осуществления контроля  
за выполнением государственного  
задания на оказание государственных  
услуг (выполнение работ) федеральными  
государственными бюджетными и автономными  
учреждениями, находящимися  
в ведении Министерства спорта  
Российской Федерации, утвержденным приказом  
Минспорта России  
от «12» июля 2021 г. № 530

Форма

**Аналитический отчет, подтверждающий оказание государственных услуг  
(выполнение работ (этапа работы)) за отчетный 20\_\_ год**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя учреждения, полное наименование  
учреждения в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование услуги/работы (этапа работы):
Описание услуги/работы (этапа работы):
Период выполнения услуги/работы (этапы работы): с ... по ...
Результат выполнения услуги/работы (этапа работы):
Плановый объем финансирования из федерального бюджета на выполнение услуги/работы (этапа работы), рублей:
Фактический объем финансирования из федерального бюджета на выполнение услуги/работы



(этапа работы), рублей:

Достигнутые показатели объема услуги/работы (этапа работы):

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), содержащегося в государственном задании:

Достигнутые показатели качества услуг/работы (этапа работы):

Ответственный за выполнение услуги/работы: фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись