



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

от «12» июня 2021 г.

№ 457/пр

Москва

**Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением
государственного задания на оказание государственных услуг
(выполнение работ) федеральными государственными учреждениями,
находящимися в ведении Министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства 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 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2021, № 1, ст. 166),
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 учреждениями, находящимися в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11 июля 2018 г. № 420/пр «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2018 г., регистрационный № 52044).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.Э. Файзуллин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 12 июля 2021 г. № 457/пр

Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее соответственно – государственное задание, учреждение, Министерство).

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

3. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является достижение 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 (содержания) и (или) качества государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, от плановых значений, установленных в государственном задании;

принятие мер по обеспечению достижения установленных в государственных заданиях показателей, характеризующих объем (содержание) и (или) качество государственных услуг (работ);

подготовка рекомендаций по обеспечению выполнения, установленных в государственном задании, показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (работ);

соблюдение сроков представления отчетов о выполнении государственного задания.

II. Порядок организации и проведения контроля

5. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется посредством:

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

анализа предварительного отчета о выполнении государственного задания (далее – предварительный отчет) и аналитического отчета (приложение № 1 к настоящим Правилам);

проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

6. Предварительный отчет в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг за соответствующий финансовый год представляется в Министерство в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в срок, установленный государственным заданием.

Предварительный отчет в части работ за соответствующий финансовый год представляется учреждением при установлении Министерством требования о его представлении в государственном задании.

7. Периодический и годовой отчеты составляются и представляются учреждением на рассмотрение заместителям Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, осуществляющим координацию деятельности соответствующих учреждений в части установления им государственного задания (далее – курирующие заместители Министра) по форме и в срок, определенные требованиями государственного задания.

Годовой отчет представляется учреждением не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

8. Согласование периодического отчета производится Министерством в системе «Электронный бюджет».

Департаменты Министерства, осуществляющие координацию и контроль деятельности учреждений (далее – Департаменты), в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением предварительного отчета принимают либо возвращают на доработку предварительный отчет, в случае несоответствия его требованиям, установленным Положением 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 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)

в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2021, № 23, ст. 4054), с одновременным уведомлением в системе «Электронный бюджет».

Доработанный предварительный отчет учреждение повторно предоставляет в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления в учреждение предварительного отчета на доработку.

Департамент рассматривает доработанный предварительный отчет в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня поступления доработанного предварительного отчета от учреждения.

Курирующие заместители Министра после принятия периодического отчета Департаментом в течение 3 рабочих дней должны согласовать отчет.

9. Аналитический отчет предоставляется к 10 апреля, 10 июля, 10 октября, 20 ноября текущего финансового года. Аналитический отчет по итогам года предоставляется не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом (далее – годовой аналитический отчет).

Годовой аналитический отчет должен содержать сравнительную динамику показателей, установленных в государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) в текущем и предыдущем финансовых годах. В случае наличия допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей указываются причины и факторы.

10. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется Департаментами в течение финансового года по итогам отчетных периодов (первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, один год).

11. В целях проведения плановых проверок формируется ежегодный план.

12. План проверок (далее – План) разрабатывает структурное подразделение, ответственное за осуществление внутреннего финансового аудита.

План утверждается приказом Министерства до начала очередного финансового года.

13. План должен содержать:

- наименования учреждений, подлежащих проверкам;
- периоды проведения проверок;
- наименование государственных услуг (работ), оказание (выполнение) которых подлежит проверкам;
- наименование Департаментов, ответственных за проведение проверки.

14. Предложения о включении учреждений в План, сроках проведения проверки, а также руководителе рабочей группы направляются Департаментами в структурное подразделение, ответственное за осуществление внутреннего финансового аудита, в срок до 1 декабря текущего финансового года. Учреждения подлежат проверке в соответствии с Планом не реже, чем раз в три года.

15. Организация плановой проверки осуществляется Департаментом, ответственным за проведение проверки, в соответствии с Планом.

16. Проведение проверки выполнения учреждением государственного задания осуществляется должностными лицами Министерства (рабочей группой) на основании приказа Министерства о ее проведении.

В целях подтверждения выполнения показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), содержащихся в государственном задании, учреждение применяет реестр документов (приложение № 2 к настоящим Правилам).

17. Состав рабочей группы по проведению проверки состоит из должностных лиц из числа сотрудников Департаментов.

18. Проверка выполнения государственного задания осуществляется путем проведения документарных или выездных проверок.

Документарные проверки осуществляются по месту нахождения Министерства. Выездные проверки осуществляются по месту нахождения учреждения.

19. Срок проведения проверки выполнения государственного задания определяется приказом Министерства и должен составлять не более 30 календарных дней. На основании мотивированной служебной записки руководителя рабочей группы срок проверки может быть продлен приказом Министерства не более чем на 30 календарных дней, но без изменения Плана.

20. Внеплановые проверки проводятся на основании соответствующего приказа Министерства:

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

- в связи с обращениями юридических и физических лиц, сообщивших о нарушениях или недостатках в деятельности учреждений при оказании государственных услуг (выполнении работ) в рамках выполнения государственных заданий;

- в связи с поступлением в Министерство жалоб на неправомерные действия (бездействие) работников учреждений при оказании государственных услуг (выполнении работ) в рамках выполнения государственных заданий.

21. Состав рабочей группы по проведению внеплановой проверки состоит из должностных лиц из числа сотрудников Департаментов и может включать представителей структурного подразделения, ответственного за осуществление внутреннего финансового аудита, Департамента, реализующего полномочия Министерства, как участника бюджетного процесса, главного распорядителя средств федерального бюджета, и Департамента, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Министерства.

22. При осуществлении проверки выполнения государственного задания уполномоченные должностные лица Министерства имеют право:

- в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание объекта контроля за выполнением государственного задания (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) 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 и (или) пояснений в письменной форме и (или) в форме электронного документа по вопросам проводимой проверки.

23. Результаты проведения проверки выполнения государственного задания оформляются актом проверки.

Акт проверки подлежит хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее трех лет после окончания проверки.

24. Копия Акта проверки (плановой/внеплановой) с подтверждающими документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц объекта контроля за выполнением государственного задания, другими материалами (далее – Документы), направляются в структурное подразделение, ответственное за осуществление внутреннего финансового аудита, не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Акта проверки.

25. Результаты проведения проверки выполнения государственного задания, излагаемые в акте проверки, подтверждаются Документами.

Указанные Документы прилагаются к Акту проверки и хранятся в соответствии с требованиями пункта 23 настоящих Правил.

III. Заключительные положения

26. Устранение выявленных нарушений выполнения государственного задания и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляются на основании плана мероприятий по устранению выявленных по результатам проверки выполнения государственного задания нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется объектом контроля за выполнением государственного задания, утверждается его руководителем и представляется курирующему заместителю Министра. Указанный план должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения, и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей, с учетом рекомендаций, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4 настоящих Правил.

27. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

- уточнение показателей 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);

- обеспечение эффективности и целенаправленности использования средств субсидии, выделенных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации;

- возврат средств субсидии, выделенных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, в случае если показатели объема, указанные в периодическом отчете за соответствующий год, меньше показателей,

установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной государственной услуги (невыполненной работы);

- формирование адекватных показателей государственного задания на очередной финансовый год и плановый период, соответствующее финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания с учетом анализа показателей отчетов о выполнении государственного задания учреждением и результатов проверок выполнения государственного задания;

- применение к руководителям учреждений мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверок выполнения государственных заданий в правоохранительные органы в случае, если по результатам их рассмотрения выявлены признаки нарушения законодательства Российской Федерации.

Приложение № 2
к Правилам осуществления
контроля за выполнением
государственного задания на оказание
государственных услуг (выполнение
работ) федеральными государственными
учреждениями, находящимися в ведении
Министерства строительства и
жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации,
утвержденным приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
от 12.07 2021 г. № 457/нр
Форма

Реестр документов,
подтверждающих выполнение содержащихся в государственном
задании показателей объема оказываемых государственных
услуг (выполняемых работ) на 20__ год

| Уникальный номер реестровой записи | Наименование оказываемой государственной услуги (выполняемой работы) | Показатели объема оказываемой государственной услуги (выполняемой работы) | Утвержденное в государственном задании на год | Наименование документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), содержащегося в государственном задании | Выполнено на отчетную дату | Реквизиты документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), содержащегося в государственном задании |
|------------------------------------|--|---|---|--|----------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |