



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 66431

от 17 декабря 2021 г.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

14.04.2021

№ 683/21

Москва

Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань)

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 26.06.2015 № 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) федеральным государственным автономным учреждением дополнительного

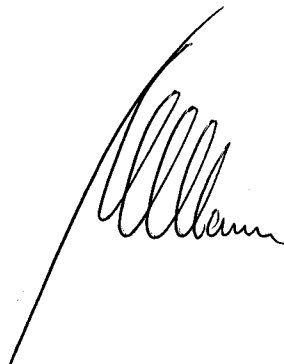


2021-80760

профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной антимонопольной службы Н.Ф. Галимханову.

Руководитель



М.А. Шаскольский

Утверждены приказом Федеральной
антимонопольной службы
от 14.04.2021 № 683/21

Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань)

I. Общие положения

1. Объектом контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань) (далее – государственное задание, учреждение соответственно) являются показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), установленные в государственном задании учреждению.

2. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является выполнение учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), установленных в государственном задании.

3. 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 оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

соблюдение сроков представления отчетов о выполнении государственного задания.

II. Организация и проведение контроля за выполнением государственного задания

4. Контроль за выполнением учреждением государственного задания осуществляется на основании:

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

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

актов, составленных по итогам проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

ежеквартальной формы аналитической отчетности «Сведения, подтверждающие оказание государственных услуг (выполнение работ)» по форме согласно приложению № 1 к Правилам осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань) (далее – Правила);

реестра документов, подтверждающих информацию о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнение содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) по рекомендуемому образцу

приведенному в приложении № 2 к настоящим Правилам.

4.1. Реестр формируется на основании, в том числе следующих документов, применяемых учреждением:

приказов о зачислении слушателей на курсы повышения квалификации;
приказов об отчислении слушателей с курсов повышения квалификации;
журнала выдачи удостоверений о повышении квалификации в рамках дополнительного профессионального образования.

5. Периодические и годовой 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), составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к Положению, 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.

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

6. Заместитель руководителя ФАС России, ответственный за перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, по согласованию с заместителем руководителя ФАС России, осуществляющим координацию и контроль деятельности учреждения, в течение пяти рабочих дней со дня представления учреждением периодического отчета о выполнении государственного задания принимает его либо указывает учреждению на несоответствие представленного периодического отчета требованиям, установленным Положением, и возвращает его на доработку.

Учреждение в течение пяти рабочих дней после возвращения ФАС

представленного периодического отчета осуществляет его доработку и повторно представляет в ФАС России.

7. Периодический отчет утверждается заместителем руководителя ФАС России, ответственным за перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней после принятия.

8. Предварительный отчет за соответствующий финансовый год направляется учреждением при установлении требования о его представлении в государственном задании.

9. Предварительный отчет о выполнении государственного задания согласно пункту 46 Положения составляется и представляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, в срок, установленный государственным заданием, но не позднее 01 декабря текущего финансового года.

Анализ предварительного отчета, его принятие либо возврат на доработку и утверждение осуществляются в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

10. Проведение проверок выполнения государственного задания осуществляется в ходе проведения выездных плановых и внеплановых проверок деятельности учреждения.

11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок деятельности учреждения на соответствующий год, утвержденным приказом ФАС России.

12. Внеплановые проверки проводятся по решению и (или) поручению руководителя ФАС России, в связи с жалобами и обращениями потребителей оказанных государственных услуг (выполненных работ), обращениями и требованиями контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации.

13. Результаты проведения проверки выполнения государственного задания оформляются актом проверки и подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц учреждения, другими материалами.

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

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. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки выполнения государственного задания, указываются:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение.

15.1. В описании результатов проведения проверки выполнения государственного задания не допускаются:

выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных и иных лиц объекта контроля.

16. 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 финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется учреждением, утверждается его директором и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

17. Материалы по результатам проверки выполнения государственного задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся в ФАС России не менее 5 лет.

III. Результаты осуществления контроля за выполнением государственного задания

18. Результатами осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

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 согласно бюджетному законодательству Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной государственной услуги (невыполненной работы), в случае, если показатели объема, указанные в годовом отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом проведенного анализа годовых отчетов о выполнении им государственного задания и результатов проверок выполнения государственного задания;

применение к руководству учреждения дисциплинарных мер, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения государственного задания в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере или

в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

Приложение № 2
к Правилам осуществления контроля
за выполнением государственного задания
на оказание государственных услуг
(выполнение работ) федеральным
государственным автономным учреждением
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Федеральной
антимонопольной службы» (г. Казань)

Рекомендуемый образец

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)	Утверждено в государственном задании на год	Наименование документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), содержащихся в государственном задании	Реквизиты документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), содержащихся в государственном задании	Выполнено на отчетную дату
1	2	3	4	5	6	7