ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу департамента

имущества и земельных отношений

Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - Правила), устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственное задание) государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - учреждение).

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

3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением государственного задания учреждением 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 объем и (или) качество оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

соблюдение сроков представления учреждением отчетов о выполнении государственного задания.

4. Уполномоченным структурным подразделением департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент) за организацию и осуществление контроля за выполнением государственного задания учреждением является отдел обеспечения доходов департамента (далее - субъект контроля или Отдел).

**II. Организация и проведение контроля**

**за выполнением государственного задания учреждением**

5. Подтверждением выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема и (или) качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) учреждением являются следующие документы:

предварительный отчет о выполнении государственного задания (далее - предварительный отчет);

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год (далее - годовой отчет);

аналитический отчет, подтверждающий оказание государственных услуг (выполнение работ) за отчетный финансовый год (далее - аналитический отчет);

отчет о выполнении государственного задания на иную дату (ежеквартально, нарастающим итогом с начала отчетного года) (далее - периодический отчет).

6. Контроль за выполнением государственного задания учреждением осуществляется посредством:

анализа предварительного отчета;

анализа годового отчета;

анализа аналитического отчета;

анализа периодических отчетов;

проведения плановых и внеплановых проверочных мероприятий.

7. Предварительный [отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=150254&dst=100709) составляется учреждением в соответствии с [пунктом 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=150254&dst=100085) Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 23.11.2015 № 406-п «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (далее - Порядок), по форме согласно приложению № 2 к Порядку и представляется в департамент в срок, установленный в государственном задании, но не позднее 1 ноября текущего финансового года.

8. Годовой [отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=150254&dst=100709) составляется учреждением в соответствии с [пунктом 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=150254&dst=100085) Порядка по форме согласно приложению № 2 к Порядку и представляется в департамент в срок, установленный в государственном задании, но не позднее 20 января финансового года, следующего за отчетным.

9. Аналитический отчет составляется учреждением по форме согласно приложению к настоящим Правилам и представляется в департамент не позднее 20 января финансового года, следующего за отчетным, одновременно с годовым отчетом.

10. В случае установления департаментом в государственном задании учреждения требования о предоставлении периодического отчета, такой отчет составляется учреждением в соответствии с [пунктом 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=150254&dst=100085) Порядка по форме согласно приложению № 2 к Порядку и представляется в департамент в срок, установленный в государственном задании.

11. Предварительный, годовой, аналитический и периодический отчеты (далее – отчет) представляются в департамент в форме электронного документа посредством государственной информационной системы «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее -  ГИС «СЭДД Правительства НСО») в формате Word или Excel. Также к карточке документа в ГИС «СЭДД Правительства НСО» прикрепляется файл отчета в формате PDF с датой и подписью руководителя учреждения или уполномоченного им лица.

12. Субъект контроля в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением в департамент отчета рассматривает его на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком и (или) государственным заданием, при отсутствии замечаний отчет на бумажном носителе согласовывается (визируется) начальником Отдела, затем руководителем департамента путем проставления отметки «Согласовано», собственноручной подписи с расшифровкой и датой визирования.

13. В случае несоответствия отчета требованиям, установленным Порядком и (или) государственным заданием, субъект контроля в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящих Правил, возвращает отчет учреждению на доработку и уведомляет учреждение о причинах его возврата письмом за подписью руководителя департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета на доработку с уведомлением о причинах его возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его в департамент в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

Субъект контроля рассматривает доработанный учреждением отчет в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

14. Проверки выполнения государственного задания учреждением осуществляются департаментом в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Новосибирской области от 21.03.2017 № 112-п «Об установлении Порядка осуществления областными исполнительными органами Новосибирской области контроля за деятельностью подведомственных государственных автономных учреждений Новосибирской области, государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, государственных казенных учреждений Новосибирской области».

**III. Результаты осуществления контроля**

**за выполнением государственного задания учреждением**

15. Результатами осуществления контроля за выполнением государственного задания учреждением 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 в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной государственной услуги (невыполненной работы), в случае если показатели, характеризующие объем и (или) качество оказанных государственных услуг (выполненных работ), указанные в годовом отчете, 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 руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.