



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
Хабаровского края
ПРИКАЗ

25.06.2019 № 37
г. Хабаровск

Об утверждении порядка взаимодействия структурных подразделений министерства имущественных отношений Хабаровского края и подведомственного краевого бюджетного учреждения при формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), финансовом обеспечении, проведении мониторинга, оценки выполнения государственного задания и осуществления контроля за выполнением государственного задания

В соответствии с разделом 4 постановления Правительства Хабаровского края от 27 ноября 2015 г. № 414-пр "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия структурных подразделений министерства имущественных отношений Хабаровского края и подведомственного краевого бюджетного учреждения при формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), финансовом обеспечении, проведении мониторинга, оценки выполнения государственного задания и осуществления контроля за выполнением государственного задания.

2. Руководителям структурных подразделений министерства имущественных отношений Хабаровского края, краевого государственного бюджетного учреждения обеспечить выполнение данного Порядка.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О.В. Ожегов



УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Хабаровского края

от 25.06.2019 № 37

ПОРЯДОК

взаимодействия структурных подразделений министерства имущественных отношений Хабаровского края и подведомственного краевого бюджетного учреждения при формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), финансовом обеспечении, проведении мониторинга, оценки выполнения государственного задания и осуществления контроля за выполнением государственного задания

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие структурных подразделений министерства имущественных отношений Хабаровского края и подведомственного краевого бюджетного учреждения при формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) (далее – министерство, бюджетное учреждение, государственное задание соответственно), финансовом обеспечении, проведении мониторинга, оценки выполнения государственного задания и осуществления контроля за выполнением государственного задания при реализации постановления Правительства Хабаровского края от 27 ноября 2015 г. № 414-пр "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" (далее – постановление № 414-пр).

II. Порядок и сроки формирования (изменения) и утверждения государственного задания

2.1. Государственное задание бюджетному учреждению формируется управлением учета государственного имущества и управлением по земельным отношениям министерства в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами бюджетного учреждения, в разрезе государственных услуг, предусмотренных региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, с учетом показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) услуг и работ, а также показателей выполнения бюджетным учреждением государственного задания в отчетном финансовом году, в соответствии с формами, утвержденными постановлением № 414-пр.

2.2. Государственное задание формируется в процессе формирования краевого бюджета на срок до одного года в случае утверждения краевого

бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели государственного задания, характеризующие объем государственной услуги, используются при составлении проекта краевого бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), для определения объема субсидий на выполнение государственного задания бюджетному учреждению.

2.3. Управление финансово-административной деятельности в течение 1-ого рабочего дня со дня доведения бюджетных ассигнований министерству как главному распорядителю средств краевого бюджета направляет в управление учета государственного имущества и управление по земельным отношениям служебную записку о доведении бюджетных ассигнований.

Управление учета государственного имущества совместно с управлением по земельным отношениям осуществляет процедуру согласования и утверждения государственного задания не позднее 15 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований министерству.

В случае внесения изменений в показатели государственного задания, характеризующие объем государственной услуги, в соответствии с требованиями настоящего раздела формируется новое государственное задание (с учетом внесенных изменений) в течение 15 рабочих дней со дня принятия министерством решения о внесении изменений в государственное задание.

2.4. Выполнение государственного задания бюджетным учреждением является обязательным.

2.5. В государственном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законодательством, в отношении каждой государственной услуги (работы) и общее допустимое (возможное) отклонение – в отношении государственного задания. Значения указанных отклонений, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании государственного задания на очередной финансовый год.

Государственное задание является выполненным в случае достижения (не превышения допустимого (возможного) отклонения) значений показателей, характеризующих объем государственных услуг (работ), если такие показатели установлены в государственном задании.

Допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей качества и (или) объема в отношении каждой государственной услуги (работы) и общее допустимое (возможное) отклонение в отношении государственного задания не может превышать пяти процентов.

2.6. Бюджетное учреждение предоставляет в министерство отчет о выполнении государственного задания, по утвержденной форме, согласно

Приложению № 2 в соответствии с постановлением № 414-пр.

Сроки предоставления отчета о выполнении государственного задания устанавливаются государственным заданием, но не позднее 01 марта финансового года, следующего за отчетным.

2.7. Государственное задание и отчеты о выполнении государственного задания размещается бюджетным учреждением в порядке, установленном приказом министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bud.gov.ru).

Управление учета государственного имущества размещают государственное задание и отчеты о выполнении государственного задания на официальном сайте министерства.

III. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетным учреждениям осуществляется путем предоставления субсидии на выполнение государственного задания (далее - субсидия).

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание государственных услуг и выполнение работ.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг и выполнение работ определяются на основании постановления № 414-пр и правил расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и выполнение работ, разработанных министерством (далее - Правила расчета нормативных затрат).

Правила расчета нормативных затрат и (или) внесение изменений в них согласовываются с министерством финансов края и утверждаются распорядительным актом министерства.

3.3. Нормативные затраты на оказание государственных услуг и выполнение работ определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания в соответствии с Правилами расчета нормативных затрат.

3.4. Нормативные затраты на оказание государственных услуг и выполнение работ рассчитываются управлением финансово-административной деятельности в целом или в случае установления в государственном задании показателей объема выполнения государственных услуг - на единицу показателя объема оказанной услуги, объема выполнения работы - на единицу объема работы.

3.5. Значения нормативных затрат на выполнение государственных услуг и выполнение работы утверждаются распорядительным актом министерства.

3.6. Изменение (уменьшение или увеличение) объема субсидии в течение срока выполнения государственного задания осуществляется при соответствующем изменении показателей государственного задания, характеризующих объем государственной услуги (работы), либо изменении лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству, либо изменении нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ).

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Порядком, в течение срока выполнения государственного задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, нормативными актами министерства (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые (нормативные) акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения государственного задания.

3.7. Субсидия перечисляется управлением финансово-административной деятельности в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета бюджетного учреждения.

3.8. Предоставление бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), заключаемого министерством, по форме, утвержденной министерством финансов края (далее - Соглашение).

Соглашение определяет порядок и условия предоставления субсидии, а также права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

3.9. Управление финансово-административной деятельности осуществляет перечисление субсидии в соответствии с графиком, содержащимся в Соглашении, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

- а) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;
- б) 50 процентов годового размера субсидии в течение первого полугодия;
- в) 75 процентов годового размера субсидии в течение девяти месяцев.

3.10. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале осуществляется после представления бюджетным учреждением предварительного отчета о выполнении государственного задания в части показателей объема оказания государственных услуг (выполнения работ) за соответствующий финансовый год.

Если на основании предварительного отчета о выполнении государственного задания исполнение показателей объема оказания

государственных услуг (работ) (с учетом допустимых (возможных) отклонений) меньше показателей, утвержденных в государственном задании, то государственное задание подлежит изменению на показатели предварительного отчета и объем субсидии уменьшается.

3.11. Если на основании отчета о выполнении государственного задания, государственное задание признано невыполненным, то остаток субсидии подлежит перечислению в краевой бюджет в сроки, установленные порядком завершения операций по исполнению краевого бюджета по расходам в текущем финансовом году, утверждаемым министерством финансов края.

3.12. Контроль выполнения бюджетным учреждением обязательств, установленных Соглашением осуществляется лицом, уполномоченным на проведение аудиторских проверок.

IV. Порядок и сроки проведения мониторинга, оценки выполнения государственного задания и осуществления контроля за выполнением государственного задания бюджетным учреждением

4.1. Мониторинг выполнения бюджетным учреждением государственного задания (далее – мониторинг) проводится в течение текущего финансового года в целях своевременного внесения изменений в государственное задание.

4.1.1. Мониторинг выполнения государственного задания проводится ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

4.1.2. Мониторинг включает определение результата выполнения показателей, характеризующих качество и объем государственной услуги (работы), утвержденных в государственном задании.

4.1.3 По результатам мониторинга принимается решение о внесении изменений в показатели государственного задания, характеризующие объем государственных услуг (работ), либо об отсутствии необходимости внесения изменений в государственное задание.

4.1.4. Мониторинг проводится на основании отчета о выполнении государственного задания, предоставляемого бюджетным учреждением по утвержденной форме, согласно Приложению № 2 в соответствии с постановлением № 414-пр.

Сроки предоставления отчета о выполнении государственного задания устанавливаются в утвержденном государственном задании.

4.1.5. Мониторинг выполнения государственного задания проводят управление учета государственного имущества и управление по земельным отношениям министерства.

4.2. Оценка выполнения государственного задания бюджетным учреждением за отчетный финансовый год определяется управлением учета государственного имущества и управлением по земельным отношениям на основании отчета о выполнении государственного задания.

Показатель оценки выполнения государственного задания (О) определяется по формуле:

$$O = 100\% - [(Q_{\text{вып}} / Q_{\text{общ}}) \times 100\%],$$

где:

$Q_{\text{вып}}$ – количество оказанных услуг (выполненных работ), включенных в государственное задание;

$Q_{\text{общ}}$ – общее количество услуг (работ), включенных в государственное задание.

Количество оказанных услуг (выполненных работ), включенных в государственное задание ($Q_{\text{вып}}$), определяется по формуле:

$$Q_{\text{вып}} = U(P)_{\text{вып}}^1 + U(P)_{\text{вып}}^2 + U(P)_{\text{вып}}^n,$$

где:

$U(P)_{\text{вып}}$ – оказанная государственная услуга (выполненная работа).

Государственная услуга (работа) признается оказанной (выполненной) в случае не превышения допустимого (возможного) отклонения значений показателей, характеризующих качество (если такие показатели установлены в государственном задании) и объем государственной услуги (работы), установленных в государственном задании.

Показатель оценки выполнения государственного задания не должен превышать размер установленного допустимого (возможного) отклонения пяти процентов.

4.3. Информация о результатах оценки выполнения государственного задания размещается управлением министерства, осуществляющим мониторинг выполнения государственного задания и определение оценки выполнения государственного задания на официальном сайте министерства не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

4.4. Контроль выполнения бюджетным учреждением государственного задания осуществляется управлением учета государственного имущества и управлением по земельным отношениям в соответствии с Правилами проведения мониторинга, оценки выполнения государственного задания и осуществления контроля за выполнением государственного задания, утвержденными постановлением № 414-пр и настоящим Порядком посредством:

- рассмотрения и анализа отчета о выполнении государственного задания;

- проведения выездных и камеральных (документарных) проверок.

Выездная проверка проводится путем проверки документов, подтверждающих выполнение государственного задания, по месту нахождения бюджетного учреждения.

Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту

нахождения министерства на основе документов, подтверждающих выполнение государственного задания, представленных бюджетным учреждением по запросу управлений министерства.

4.5. Контроль осуществляется в соответствии с планом проведения проверок на соответствующий финансовый год, утвержденным руководителем министерства.

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

Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является достижение бюджетным учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (работ), установленных в государственном задании.

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

- определение соответствия фактических значений показателей объема (содержания) и (или) качества государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) бюджетным 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;

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

4.8. По результатам проверки составляется акт камеральной (выездной) проверки, в котором указывается информация о допущенных нарушениях, а также указания (рекомендации) и сроки по их устранению, устранению причин и условий таких нарушений (далее - срок устранения нарушений). Срок устранения нарушений - не более 30 календарных дней с момента получения акта камеральной (выездной) проверки.

Если в результате осуществления камеральной (выездной) проверки нарушения не выявлены, по результатам такой проверки составляется заключение об отсутствии нарушений.

Акты и заключения камеральных (выездных) проверок составляются в двух экземплярах в течение трех рабочих дней со дня подписания указанных документов.

4.9. Не позднее истечения срока устранения нарушения, указанного в акте камеральной (выездной) проверки, бюджетное учреждение направляет в министерство сведения об устранении выявленных нарушений, о принятых мерах по устранению причин и условий таких нарушений.

4.10. Материалы по результатам камеральных (выездных) проверок выполнения государственного задания, а также иные документы и

информация, полученная в ходе их осуществления, хранятся в управлении учета государственного имущества не менее 5 лет.

4.11. Управление финансово-административной деятельности представляет в министерство финансов края сводную информацию о результатах деятельности бюджетного учреждения по форме и в сроки, установленные министерством финансов края.

Начальник отдела финансовой
работы и администрирования
платежей



Ю.Г. Якимишина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ОРД ПРОЕКТ 1193956 от 14.06.2019

	Должность	Дата	Результат	Комментарий
Оператор: Королева Е.П.	Главный специалист			

СОГЛАСОВАНО:				
Конарев А.Н.	Начальник управления	2019.06.14 16:26:27	Согласовано	
Якимишина Ю.Г.	Начальник отдела	2019.06.14 16:37:19	Согласовано	
Щербак А.А.	Заместитель министра	2019.06.14 17:58:09	Согласовано	
Белонович П.С.	Заместитель министра	2019.06.19 09:02:38	Отклонено	устранить замечания

Суницкая А.П.	Начальник управления	2019.06.18 22:43:30	Отклонено	1. В п.2.1 Порядка: ... управлением УЧЕТА государственного имущества.... 2. Во 2-м абзаце п.2.2 Порядка: 2 рабочих дня из 15-ти - на предоставление информации из одного управления в другие - слишком долго, необходимо исправить на "в течение одного рабочего дня". 3. Нигде в Порядке не указано, где хранятся план проверок выполнения госзадания, акты проверок, представления МИО, результаты мониторинга, результаты оценки выполнения госзадания и другая документация. Считаю целесообразным сосредоточить все в межотраслевом структурном подразделении МИО, а именно в управлении финансово-административной работы, по аналогии с другими ОИВами, где вопросы, связанные с госзадаанием, ФХД
---------------	----------------------	------------------------	-----------	--

подведомственн
ых учреждений,
сосредоточены в
финансовых
службах органов
власти.

4. Поддерживаю
замечания

Жулиной О.А.,

Погореловой В.

С.

Погорелова В.С.	Начальник отдела	2019.06.18 19:20:03	Отклонено	П.2.1. Государственное задание бюджетному учреждению формируется управлением УЧЕТА государственного имущества и управлением.... П.2.2. абзац 1 не увязан с абзацем вторым. Так как из 15 дней 2 дня отводит для себя управление финансово-административной деятельности. Для чего 2 дня и кому предоставляет информацию из второго абзаца пункта непонятно. Соответственно за минусом 2 дней управлению учета остается 13 дней на согласование. В процессе согласования появляются замечания (из практики согласования) и могут быть не только со стороны управления учета государственного имущества. а и управления по земельным отношениям. А ответственность в 13 дней согласовать и подписать только у управления учета.
-----------------	------------------	------------------------	-----------	---

П.2.5 абаз 3 –
5% чем-то
установлено?
П.3.1.1. в срок
до 20 числа
ЧЕГО?
следующего за
отчетным
ЧЕГО?...
П 3.1.2.
мониторинг
согласно 414-пр
" 4.2.2.
Мониторинг
включает:
4.2.2.1.
Определение
результата
выполнения
показателей,
характеризующи
х качество и
объем
государственной
услуги (работы),
утвержденных в
государственном
задании. 4.2.2.2.
Проверку
соблюдения
краевым
государственны
м учреждением
обязательств,
установленных
Соглашением."
В Пункте 3.1.2
про Соглашение
не сказано.
П.3.1.5 в конце
пункта
необходимо
поставить точку.
П.3.1.6 – к
задачам
балансовой
комиссии
рассмотрение
результатов
мониторинга
выполнения гос.
задания не
относится.
П.3.3. –Кому
поручение о
размещении
информации на

сайте?
П.3.7. второй,
третий абзацы –
министерство
разве
уполномочено
выписывать
представления?
Упоминается
представление в
п.3.8.
П.3.8 –
полученные
сведения у кого
аккумулируются
???

Из практики
работы
отраслевых
органов,
имеющих в
ведении
бюджетные и
автономные
учреждения,
кроме
отраслевых
отделов,
собственно
бухгалтерии,
существуют
финансовые или
экономические
отделы. Которые
обсчитывают
государственное
задание и следят
за его
выполнением.
То есть
координируют
работу
отраслевых
отделов и
бухгалтерии..
Причем расчет
нормативов
затрат отнесен в
414-пр в раздел
3 "Финансовое
обеспечение
выполнения
государственног
о задания".
Каким образом
отраслевые

управления этот
расчет
осуществят или
проверяют?

Жулина О.А.	Консультант отдела	2019.06.18 16:15:18	Отклонено	Замечания
Гладков Е.С.	Старший инспектор	2019.06.17 14:56:33	Согласовано	
Мыськина А.Л.	Начальник управления	2019.06.18 09:36:02	Согласовано	
Гребенцова О.А.	Начальник отдела	2019.06.18 08:17:26	Согласовано	
Леонова Н.В.	Начальник отдела	2019.06.25 08:49:53	Согласовано	
Копылов А.Д.	Начальник отдела	2019.06.25 09:03:45	Согласовано	
ПОДПИСАНО:				
Ожегов О.В.	Министр имущественных отношений Хабаровского края, И.О. Золочевский Ю.Б.	2019.06.25 09:04:55	Подписано	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ
приказа министерства имущественных отношений Хабаровского края

"Об утверждении порядка взаимодействия структурных подразделений министерства имущественных отношений Хабаровского края и подведомственного краевого бюджетного учреждения при формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), проведении мониторинга, оценки выполнения государственного задания и осуществления контроля за выполнением государственного задания"

Проект внесен управлением финансово-административной деятельности

Приказ разослать:

№ п/п	Наименование адресатов	Количество экземпляров	Примечание
1	2	3	4
1.	Управление финансово-административной деятельности (Конарев А.Н.)	1	
2.	Управление учета государственного имущества (Суницкая А.П.)	1	
3.	Управление по земельным отношениям (Мыськина А.Л.)	1	
4.	КГБУ "Хабкрайкадастр" (Вакульчик Р.Ю.)	1	
	Всего	4	

Начальник отдела финансовой
работы и администрирования
платежей

Ю.Г. Якимишина

"21" июня 2019 г.

Королева Екатерина Павловна, 40 25 01 (3918)