



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

от «28» июля 2017 года

№ 777/ос

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка контроля за выполнением государственных заданий государственными автономными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области**

В соответствии со статьями 69.2 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15.15.5-1 и 23.7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», абзацем 4 подпункта 24 пункта 10 Положения о Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 07.02.2017 № 58-ПП, приказом Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области от 29.12.2015 № 546/ос «О Порядке формирования государственного задания в отношении подведомственных Министерству физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области государственных автономных учреждений и контроля за его выполнением»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

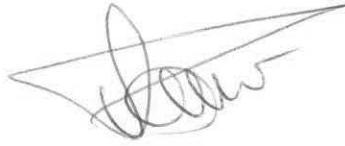
1. Утвердить Порядок контроля за выполнением государственных заданий государственными автономными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области (прилагается).

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Свердловской области.

3. Настоящий приказ направить в Главное Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для включения в федеральный регистр правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя  
Министра А.В. Зяблицева.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L.A. Rapoport', written over a horizontal line.

Л.А. Рапопорт

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства физической  
культуры и спорта Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Порядка контроля за  
выполнением государственных заданий  
государственными автономными  
учреждениями Свердловской области,  
подведомственными Министерству  
физической культуры и спорта  
Свердловской области»

## **ПОРЯДОК**

### **контроля за выполнением государственных заданий государственными автономными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 69.2 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15.15.5-1 и 23.7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», абзацем 4 подпункта 24 пункта 10 Положения о Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 07.02.2017 № 58-ПП, приказом Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области от 29.12.2015 № 546/ос «О Порядке формирования государственного задания в отношении подведомственных Министерству физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области государственных автономных учреждений и контроля за его выполнением» и устанавливает задачи, формы и периодичность контроля за выполнением государственных заданий по оказанию государственных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам на безвозмездной основе за счет средств областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – государственные задания) государственными автономными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области (далее – государственные учреждения), а также порядок осуществления камеральных и выездных проверок.

2. Контроль за выполнением государственных заданий государственными учреждениями осуществляет Министерство физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с настоящим порядком.

3. Отдел учебно-спортивной и физкультурно-массовой работы Министерства и отдел бюджетного планирования, учета и контроля Министерства уполномочены: осуществлять контроль за выполнением

государственного задания; привлекать к осуществлению контроля работников государственных учреждений.

## **Глава 2. Задачи и объект контроля за выполнением государственных заданий государственными учреждениями**

4. Задачами контроля за выполнением государственного задания являются:

1) оценка выполнения показателей объема и качества оказания государственных услуг (выполнения работ);

2) оценка соблюдения государственными учреждениями порядка оказания государственных услуг (выполнения работ) и требований к качеству государственных услуг (работ), установленных стандартами качества предоставления государственных услуг (выполнения работ) и иными нормативными правовыми актами, определяющими такие порядок и требования;

3) определение размера субсидии, подлежащей перерасчету государственному учреждению, исходя из объема фактического выполнения государственного задания;

4) выявление наличия просроченной кредиторской задолженности;

5) выявление целевого (нецелевого) и эффективного (неэффективного) использования бюджетных средств (субсидии);

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях в случае невыполнения государственного задания.

5. Объектом контроля за выполнением государственных заданий является степень выполнения государственными учреждениями государственного задания, а именно:

1) достижение установленных показателей объема и качества государственного задания;

2) соблюдение порядка оказания государственных услуг (работ) и требований к качеству государственных услуг (работ), установленных стандартами качества предоставления государственных услуг (выполнения работ) и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими такие порядок и требования;

3) иные параметры, указанные в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

## **Глава 3. Формы, методы и периодичность контроля за выполнением государственных заданий государственными учреждениями**

6. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется в виде предварительного, текущего и последующего контроля.

7. Предварительный контроль осуществляется отделом учебно-спортивной и физкультурно-массовой работы Министерства на стадии формирования и утверждения государственного задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) учреждениями

государственных услуг (работ) основным видам деятельности государственных учреждений, предусмотренным учредительными документами.

Предварительный контроль за выполнением государственных заданий проводится не реже одного раза в год.

8. Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения государственного задания в части:

- анализа оперативных данных и текущей отчетности государственного учреждения о выполнении количественных и качественных показателей государственного задания осуществляется отделом учебно-спортивной и физкультурно-массовой работы Министерства;

- данных об использовании получателями бюджетных субсидий осуществляется отделом бюджетного планирования, учета и контроля Министерства.

Текущий контроль за выполнением государственных заданий проводится ежеквартально.

9. Предварительный и текущий контроль осуществляется в форме камеральных проверок в Министерстве и не требует издания приказа Министерства о его проведении.

Камеральные проверки – проверки, которые проводятся по представленным документам и сведениям без выезда в учреждение или на место оказания государственных учреждений государственных услуг (выполнения работ).

Для проведения камеральной проверки государственным учреждением формируется пакет документов, изданных в пределах полномочий государственного учреждения, в зависимости от цели и предмета проверки.

10. Последующий контроль за выполнением государственных заданий осуществляется в процессе исполнения государственного задания путем проведения ревизий, анализа отчетности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований при выполнении государственных заданий, проверок деятельности государственных учреждений в части результатов, состава, качества, объема, содержания оказываемых государственными учреждениями государственных услуг (выполняемых работ).

Последующий контроль за выполнением государственных заданий осуществляется в форме выездных проверок отделом бюджетного планирования, учета и контроля Министерства с привлечением специалистов отдела учебно-спортивной и физкультурно-массовой работы Министерства.

В отношении одного государственного учреждения последующий контроль за выполнением государственного задания проводится не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в три года.

11. Выездные проверки – проверки, которые проводятся по месту нахождения государственного учреждения или оказания учреждениями государственных услуг (выполнения работ).

Выездная проверка представляет собой комплекс мероприятий, производимых специалистами Министерства, по месту нахождения государственного учреждения или оказания государственными учреждениями государственных услуг (выполнения работ).

Выездная проверка проводится в часы работы проверяемого государственного учреждения и в установленные рабочие дни.

12. В зависимости от основания проведения последующего контроля проводятся плановые и внеплановые выездные проверки.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана выездных проверок, утвержденного приказом Министерства.

План проведения плановых выездных проверок формируется отделом бюджетного планирования, учета и контроля ежегодно.

Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) поручение Министра физической культуры и спорта Свердловской области;

2) предписания контрольных и надзорных органов исполнительной власти о нарушении требований стандартов качества представления государственных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг (выполнению работ);

3) обращения граждан с жалобой на нарушения требований стандартов качества представления государственных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию государственных услуг (выполнению работ).

13. В период проведения выездной проверки проверяющие могут:

1) посещать территорию и помещения проверяемого государственного учреждения;

2) требовать от руководителя проверяемого государственного учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

3) требовать от руководителя и работников государственного учреждения присутствия для своевременного ответа на поставленные вопросы и предоставления соответствующих документов;

4) проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

14. В период проведения выездной проверки проверяющие обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения государственного задания;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого государственного учреждения;

3) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого государственного учреждения;

4) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;

5) составить акт по результатам проведенной проверки;

6) ознакомить руководителя проверяемого государственного учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

15. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого государственного учреждения может требовать по окончании проверки акт проверки по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

16. В период осуществления проверки руководитель проверяемого государственного учреждения обязан:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы государственного учреждения;
- 2) не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;
- 3) своевременно и в полном объеме предоставлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

#### **Глава 4. Оформление результатов выездных проверок**

17. По результатам выездной проверки составляется акт проверки, который содержит:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) фамилии, инициалы и должности проверяющих;
- 3) реквизиты приказа Министерства о проведении проверки;
- 4) полное и сокращенное наименование проверяемого государственного учреждения в соответствии с уставом;
- 5) проверяемый период;
- 6) описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению государственного задания;
- 7) сведения о результатах проверки и выводы о наличии (отсутствии) нарушений в деятельности государственного учреждения в ходе исполнения государственного задания.

Акта проверки оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) государственного учреждения.

18. Акт проверки вручается для ознакомления руководителю проверяемого государственного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки.

При наличии замечаний или возражений по акту проверки руководитель проверяемого государственного учреждения представляет руководителю проверки протокол разногласий в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вручения ему акта. Протокол разногласий приобщается к материалам проверки.

#### **Глава 5. Перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля**

19. Итоги контроля за выполнением государственных заданий государственными учреждениями учитываются Министерством в рамках своей компетенции при решении следующих вопросов:

- 1) о соответствии состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания государственных услуг (выполнения работ), определенных в государственных заданиях государственным учреждениям;

2) о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности государственными учреждениями;

3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

4) об изменении типа, реорганизации или ликвидации государственных учреждений.

20. По результатам осуществления контроля за выполнением государственного задания, а также проверки отчетности о его выполнении Министерство вправе потребовать частичного или полного возврата предоставленной субсидии либо ее частей за рамками срока исполнения государственного задания при фактическом исполнении государственного задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию государственных услуг, определенным в государственном задании, а также привлечь к дисциплинарной и административной ответственности должностных лиц, допустивших выявленное нарушение.

21. Сбор, анализ информации о выполнении государственного задания (мониторинг выполнения государственного задания) осуществляется в Информационной системе управления финансами Свердловской области.



ФОРМА

Приложение № 1  
к Порядку контроля за выполнением  
государственных заданий государственными  
автономными учреждениями Свердловской  
области, подведомственными Министерству  
физической культуры и спорта Свердловской  
области

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

(дата составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ №

На основании:

\_\_\_\_\_

(номер и дата приказа Министерства о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого государственного учреждения,  
адрес места проведения проверки)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

(квартал, полугодие, год)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, составившего акт)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, руководителя, иного должностного лица проверяемого государственного учреждения с  
указанием даты ознакомления)

Лица, проводившие проверку:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку)

Предмет проводимой проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(коды и наименования государственных услуг)

Результат проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_