



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

«10» ноября 2022 года

№ 06-64-мпр

Иркутск

Об утверждении правил  
осуществления контроля за  
выполнением государственного задания

В соответствии с пунктом 44 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Иркутской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, установленного постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными бюджетными учреждениями Иркутской области, в отношении которых министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Правила) согласно приложению № 1.

2. Ознакомить с настоящим приказом областное государственное бюджетное учреждение «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (Холостов Ю.А).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления региональной экологической политики (Нестеров С.А.).

4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области, сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр



С.М. Трофимова

Приложение № 1 к приказу  
министерства природных ресурсов  
и экологии Иркутской области

от « 10 » ноября 2022 год  
№ 66-64 мпр

## ПРАВИЛА

осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными бюджетными учреждениями Иркутской области, в отношении которых министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

### Глава I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 44 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Иркутской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – Порядок) и определяет правила осуществления контроля за выполнением государственных заданий бюджетными учреждениями Иркутской области, в отношении которых министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее – министерство, Учредитель) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Правила).

2. Уполномоченными на осуществление контроля являются должностные лица отделов министерства: особо охраняемых природных территорий и экологического просвещения; финансового обеспечения; целевых программ; советник по внутреннему финансовому аудиту.

3. Предметом контроля за выполнением государственного задания является степень выполнения областным государственным бюджетным учреждением (далее – учреждение) государственного задания, включая:

а) достижение установленных показателей, характеризующих качество и (или) объем государственных работ;

б) соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих состав, условия, порядок и результаты выполнения работ;

в) иные параметры, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

4. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания является определение соответствия фактических значений показателей,

плановым значениям, а также соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих выполнение работ.

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

а) определение своевременности и полноты представления отчетов об исполнении государственного задания;

б) оценка достигнутых значений показателей, характеризующих качество и объем выполненных работ;

в) анализ причин отклонений фактических значений показателей от плановых значений;

г) своевременное принятие мер по обеспечению выполнения показателей;

д) полнота и эффективность использования средств областного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

6. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется на основании отчета(ов) по форме, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации» и иных документов и информации, подтверждающих выполнение государственного задания по запросу министерства.

## Глава II. Осуществление контроля

7. Контроль за выполнением государственного задания предусматривает следующие формы контроля:

7.1. Приемка отчета(ов) (камеральным способом, при необходимости с проведением выездных мероприятий по распоряжению министерства);

7.2. Плановая и внеплановая проверка (камеральная, при необходимости с проведением выездных мероприятий).

8. Периодичность контроля за выполнением государственных заданий:

8.1. Приемка отчета(ов) по форме, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации» осуществляется на основании предоставленных отчетов:

предварительного отчета в срок до 1 декабря текущего года;

ежегодного отчета в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.

При необходимости министерство может запрашивать документы, дополнительную информацию по реализации государственного задания с указанием сроков предоставления.

8.2. Плановая проверка (камеральным способом, с проведением выездных мероприятий) проводится не реже одного раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением министерства не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, с указанием тематики, места, сроков, ответственных лиц за проведение проверки и лиц, участвующих в проверке.

8.3. Внеплановая проверка (камеральная, при необходимости с проведением выездных мероприятий) проводится в случае поступлений обоснованных жалоб граждан, требований правоохранительных органов, выявления нарушений природоохранного законодательства на основании распоряжения министерства не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, с указанием тематики, места, сроков, ответственных лиц за проведение проверки и лиц, участвующих в проверке.

9. Порядок приемки отчетов, осуществления плановых и внеплановых проверок.

9.1. Приемка отчетов (камеральным способом, при необходимости с проведением выездных мероприятий по распоряжению министерства с указанием тематики, места, сроков, ответственных лиц за проведение проверки и лиц, участвующих в проверке).

При камеральной проверке отчетов осуществляется документарная проверка представленного учреждением отчета о выполнении государственного задания.

Для проведения камеральной проверки учреждение формирует и направляет в министерство отчет о выполнении государственного задания:

предварительный за год - до 1 декабря текущего финансового года;  
годовой, до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

Фактические значения показателей объема и (или) качества выполняемых работ, содержащиеся в предварительном отчете о выполнении государственного задания, отчете о выполнении государственного задания, представляют годовое значение показателей объема и (или) качества выполненных работ за счет средств субсидии.

Уполномоченные на осуществление контроля должностные лица министерства в течение 3 рабочих дней со дня предоставления учреждением предварительного отчета за год о выполнении государственного задания проводят оценку выполнения государственного задания.

На основании представленного предварительного отчета по результатам проведенной оценки выполнения государственного задания министерство принимает одно из следующих решений:

- об оставлении государственного задания без изменения;
- о досрочном прекращении выполнения государственного задания;
- о корректировке показателей объема выполнения работ, установленных в государственном задании, формировании требования о возврате субсидии в случае выявления фактов, свидетельствующих о прогнозируемом недостижении показателей государственного задания.

На основании представленного учреждением ежегодного отчета о выполнении государственного задания в течении 10 рабочих дней со дня его представления проводится ежегодная оценка выполнения государственного задания.

Результаты ежегодной оценки выполнения государственного задания учитываются министерством при расчете потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) учреждением на очередной финансовый год.

9.2. Проведение плановых, внеплановых проверок камеральным способом осуществляется на основании предоставленных учреждением информации документов, материалов, по реализации государственного задания.

9.3. О проведении плановой выездной проверки учреждение уведомляется министерством не позднее, чем за три рабочих дня, а в случае проведения внеплановой проверки не позднее одного рабочего дня до начала ее проведения посредством вручения руководителю учреждения копии распоряжения.

Датой начала выездной проверки считается дата предъявления руководителю проверяемого учреждения распоряжения на проведение проверки. Датой окончания проверки считается день подписания акта проверки руководителем учреждения.

При проведении плановой, внеплановой выездной проверки выполнения государственного задания, уполномоченные должностные лица министерства проводят проверку и сопоставление документов, подтверждающих выполнение учреждением требований к качеству, объему выполнения работ, установленных в государственном задании.

9.3.1. При осуществлении плановой, внеплановой выездной проверки выполнения государственного задания уполномоченные на проверку должностные лица министерства имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание проверяемого учреждения (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении служебного удостоверения;
- на требование необходимых для проведения проверки документов, заверенные копии, а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к проверке.

9.3.2. При проведении плановой, внеплановой выездной проверки ответственные должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

- проводить проверку в отсутствие руководителя учреждения или уполномоченного представителя;
- препятствовать руководителю учреждения или уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к цели проверки;
- требовать предоставления документов и информации, если они не относятся к цели проверки;
- изымать оригиналы документов, представленных в ходе проведения проверки;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

9.3.3. При осуществлении выездной плановой, внеплановой проверки выполнения государственного задания уполномоченные ответственные должностные лица министерства обязаны:

- соблюдать законодательство, права и интересы учреждения;
- не препятствовать осуществлению деятельности учреждения;
- обеспечивать сохранность и возврат оригиналов документов.

9.3.4. Руководитель учреждения (уполномоченный представитель) обязан:

- обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в помещения учреждения;
- обеспечить на период проверки необходимые условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- представлять для проверки документы, подтверждающие выполнение учреждением государственного задания;
- представлять по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, устные и письменные объяснения по вопросам проверки;
- своевременно принимать меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений.

9.3.5. Руководитель учреждения (уполномоченный представитель) имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к проверке;
- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к проверке;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними.

9.3.6. По результатам выездной проверки составляется акт проверки в количестве не менее двух экземпляров, один из которых хранится в министерстве.

Акт проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю учреждения для ознакомления под роспись о получении акта проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя учреждения, а также в случае отказа проверяемого лица от ознакомления с актом проверки, акт проверки направляется руководителю государственного учреждения в течение трёх рабочих дней со дня составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9.3.7. Срок для ознакомления с актом проверки составляет пять рабочих дней со дня получения.

Срок направления в адрес министерства возражений на акт проверки составляет пять рабочих дней со дня его получения.

9.3.8. При получении возражений на акт проверки, Министерство в течение пяти рабочих дней со дня получения таких возражений, рассматривает их обоснованность, готовит заключение по результатам рассмотрения возражений (далее - заключение).

В заключении указываются факты и доводы об обоснованности и (или) необоснованности фактов и доводов, представленных в возражениях на акт проверки.

Заключение оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр заключения приобщается к акту проверки, второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется учреждению заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру заключения.

Заключение приобщается к акту проверки, хранящемуся в министерстве, и становится неотъемлемой частью акта проверки.

9.3.9. В целях устранения выявленных нарушений выполнения государственного задания и принятия мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности учреждением составляется план мероприятий по устранению выявленных по результатам проверки нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - план устранения нарушений), утверждается его руководителем и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности Учреждения, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей. План устранения нарушений направляется Учредителю.

### Глава III. Итоги контроля за выполнением государственного задания

10. На основании проверки отчетов, плановых и внеплановых проверок уполномоченные на осуществление контроля должностные лица отделов министерства осуществляют анализ выполнения государственного задания, при необходимости формируют и направляют предложения с пояснительной запиской, а также с приложением копии годового отчета (в случае сдачи годового отчета) по внесению изменений в государственное задание, либо об отсутствии таковых министру.

11. Министерство в течение финансового года вносит изменения в государственное задание в случаях:

а) необходимости изменения значений показателей государственного задания, характеризующих объем показателей, характеризующих выполнение работ, на основании письменного мотивированного обращения учреждения;

б) внесения в региональный перечень (классификатор) государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Иркутской области в соответствии с государственным заданием;

в) внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущих за собой необходимость изменения значений показателей, характеризующих качество и (или) объем выполняемых работ;

г) изменения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, влекущего за собой необходимость изменения государственного задания;

д) установления фактов невыполнения (перевыполнения) учреждением показателей, характеризующих выполнение работ, установленных в государственном задании в отчетном финансовом году;

е) наступления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, влекущих за собой невозможность осуществления расходов на выполнение работ, на основании письменного мотивированного обращения государственного учреждения.

ж) необходимости изменения сроков выполнения работ в текущем финансовом году в пределах показателей объема, установленных в государственном задании на соответствующий финансовый год, которые



зависят от сезонных условий, на основании письменного мотивированного обращения учреждения.

12. Изменения в государственное задание оформляются правовым актом министерства в течение тридцати календарных дней со дня наступления вышеуказанных случаев.

13. Формирование нового государственного задания осуществляется с учетом данных годового отчета об исполнении государственного задания, прекратившего свое действие.

#### Глава IV. Размещение на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

14. Результаты ежегодной оценки выполнения государственного задания размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учредителя.