



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

« 15 » июня 2021

№ 404-П

Об утверждении порядка формирования, утверждения и реализации государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Севастополя, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)

В соответствии с пунктом 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Севастополя от 09.08.2018 № 513-ПП «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений города Севастополя и финансовом обеспечении выполнения государственного задания», от 28.09.2017 № 720-ПП «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ города Севастополя» приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и реализации государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Севастополя, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Определить ответственными за формирование, внесение изменений и проверку отчетов выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) руководителей профильных отделов Департамента образования и науки города Севастополя:

2.1. По учреждениям дошкольного образования и Государственному бюджетному учреждению города Севастополя «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», (в части услуг по дошкольному образованию) - начальника отдела дошкольного образования Андрус Е.И.;

2.2. По учреждениям начального общего, основного общего и среднего общего образования (за исключением государственных услуг по дошкольному, дополнительному образованию, организации отдыха детей

и их оздоровлению) - заместителя начальника управления - начальника отдела общего образования Дышлюк Т.Н.;

2.3. По специализированным (коррекционным) образовательным учреждениям (за исключением государственных услуг по дополнительному образованию детей) и Государственному бюджетному учреждению города Севастополя «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (за исключением услуг по дошкольному образованию) - начальника отдела специального образования Селиванову И.И.;

2.4. По учреждениям среднего и дополнительного профессионального образования (в том числе «Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования») - начальника отдела профессионального образования Демьяненко А.К. (за исключением государственных услуг по дополнительному образованию детей);

2.5. По учреждениям дополнительного образования и по государственным услугам дополнительного образования детей в учреждениях начального общего, основного общего и среднего общего, среднего профессионального образования - начальника отдела воспитания и дополнительного образования Мельникову С.А.;

2.6. По учреждениям, оказывающим услуги по отдыху и оздоровлению детей - заведующего сектором отдыха и оздоровления Харламову И.В.;

2.7. По Государственному бюджетному учреждению города Севастополя «Региональный центр информатизации и оценки качества образования» - начальника Управления государственной политики в сфере оценки качества образования Кириёнок Г.Н.

3. Определить ответственным за финансовое обеспечение выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) начальника Управления планово-экономической работы Лебедеву Л.И.

4. Определить ответственным за осуществление плановых и внеплановых проверок выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) директора Государственного казенного учреждения города Севастополя «Центр финансового обеспечения Департамента образования и науки города Севастополя» Черкасова С.С. (далее - ГКУ ЦФО ДОНС Черкасова С.С.).

5. Определить ответственным за размещение государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) и отчетов о выполнении государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) на официальном сайте Департамента образования и науки города Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - начальника отдела развития цифрового образования Гриша Д.С.

6. Определить ответственным за контроль сроков и объемов возврата средств части субсидии в бюджет города Севастополя директора ГКУ ЦФО ДОНС Черкасова С.С.

7. Отделу развития цифрового образования обеспечить размещение приказа на официальном сайте Департамента образования и науки города

7. Отделу развития цифрового образования обеспечить размещение приказа на официальном сайте Департамента образования и науки города Севастополя.

8. Признать утратившим силу приказ Департамента образования города Севастополя от 08.06.2021 № 678-П «Об утверждении порядка формирования, утверждения и реализации государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Севастополя, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)».

9. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения начиная с 01.01.2021 года.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



Е.Н. Богомолова

Приложение
к приказу Департамента образования
и науки города Севастополя
от 15.06.2024 № 104-П

Порядок формирования, утверждения и реализации государственными учреждениями, подведомственными департаменту образования и науки города Севастополя, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)

I. Общие положения

1. Порядок формирования, утверждения и реализации государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Севастополя, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - Порядок) определяют механизм формирования, утверждения, внесения изменений и контроля выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) учреждений, подведомственных Департаменту образования города Севастополя (далее - государственное задание).

2. Организация работы с государственными заданиями включает:

- определение перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными бюджетными, автономными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Севастополя (далее - Учреждения), в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - Базовый перечень), и региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг города Севастополя (далее - Региональный перечень);
- определение государственных услуг (работ), предоставляемых Учреждениями, не включенных в Базовый и Региональный перечни;
- формирование предложений по включению государственных услуг (работ), оказываемых Учреждениями, в Региональный перечень;
- формирование качественных и объемных показателей государственного задания;
- формирование и уточнение расчетных величин нормативных затрат;
- определение размеров субсидий, необходимых для выполнения государственных заданий;
- взаимодействие структурных подразделений Департамента образования и науки города Севастополя (далее - Департамент), указанных в пунктах 2 - 5 настоящего приказа.

3. Государственное задание и отчет о выполнении государственного задания формируются в соответствии с требованиями и формами согласно

приложениям № 1 и № 2 к Положению о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений города Севастополя и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденному постановлением Правительства Севастополя от 09.08.2018 № 513-ПП (далее - Положение).

4. Показатели государственного задания используются при составлении проекта бюджета города Севастополя на очередной финансовый год и плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий на выполнение государственных заданий Учреждений.

5. Допустимые (возможные) отклонения исполнения государственного задания в процентах (абсолютных величинах) составляют не более 10 процентов от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ).

6. Государственное задание формируется в электронном виде (при наличии технической возможности) и в форме бумажного документа.

II. Формирование (изменение) и утверждение государственного задания

7. В целях составления проектов государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период Учреждения определяют перечень государственных услуг (работ), оказываемых и выполняемых Учреждениями в качестве основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами Учреждений.

8. В случае отсутствия государственных услуг (работ) в Базовом или Региональном перечнях Учреждения направляют в Департамент письменные предложения о включении государственных услуг (работ) в Региональный перечень по форме согласно приложению к Порядку формирования, утверждения и ведения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ города Севастополя, утвержденному постановлением Правительства Севастополя от 28.09.2017 № 720-ПП, до 1 июня текущего финансового года.

9. В случае принятия, изменения либо признания утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) города Севастополя, являющихся основаниями для включения государственной (муниципальной) услуги или работы в Региональный перечень, создания, реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждений, внесения изменений в уставы Учреждений, влекущих за собой необходимость внесения изменений в Региональный перечень, Учреждения в течение десяти рабочих дней после наступления соответствующих событий направляют в Департамент предложения в соответствии с пунктом 8 Порядка.

10. Предложения Учреждений о включении (внесении изменений) государственных услуг (работ) в Региональный перечень рассматриваются профильными отделами на соответствие видам деятельности,

осуществляемым Учреждениями, их уставным документам и направляются в отдел экономического анализа и планирования для последующего направления данных в Департамент финансов города Севастополя для внесения в Региональный перечень.

11. После включения Департаментом финансов города Севастополя соответствующей государственной услуги (работы) в Региональный перечень соответствующая государственная услуга (работа) включается в государственное задание Учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

12. В отдельных случаях, при наличии финансовых средств, государственные услуги (работы) могут быть включены в государственные задания Учреждений на текущий финансовый год.

13. Государственные задания формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждений, с учетом предложений Учреждений, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей Учреждений по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения Учреждениями государственных заданий в отчетном финансовом году.

14. Формирование проектов государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период производится Учреждениями в срок до 1 июня текущего финансового года.

15. Проекты государственных заданий предоставляются в профильные отделы Департамента с сопроводительным письмом за подписью руководителей Учреждений в формате бумажного документа и в электронном виде с приложением расчетов и пояснительной записки.

16. Пояснительная записка и расчеты должны содержать обоснования объемов показателей государственного задания, основные сведения об Учреждении и иные сведения, необходимые для установления государственного задания.

17. Профильные отделы могут запросить дополнительную информацию, необходимую для формирования государственного задания.

18. Профильные отделы проверяют, уточняют проекты государственных заданий, формируют свод показателей государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период в разрезе Учреждений и услуг (работ).

19. Сформированный свод показателей государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период в разрезе Учреждений и государственных услуг (работ) с учетом условий и форм оказания услуг (в разрезе уникальных номеров реестровых записей) предоставляется в отдел экономической деятельности в бумажном и электронном виде за подписью руководителя профильного отдела в срок до 1 июля текущего финансового года с пояснительной запиской.

20. Пояснительная записка должна содержать обоснования показателей

(изменений показателей) государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период по отношению к соответствующим показателям текущего финансового года.

21. На основании данных, предоставленных профильными отделами, отдел экономической деятельности до 1 августа текущего финансового года формирует объемы финансового обеспечения выполнения государственного задания на основании нормативных затрат на оказание государственных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, затрат на уплату налогов и затрат на содержание имущества, не используемого для оказания государственных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд.

22. Проекты государственных заданий могут корректироваться в процессе их формирования с учетом комплектования Учреждений по состоянию на 1 сентября текущего финансового года.

23. Уточненный свод показателей государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период в разрезе Учреждений и государственных услуг (работ) с учетом условий и форм оказания услуг (в разрезе уникальных номеров реестровых записей) предоставляется в отдел экономической деятельности в бумажном и электронном виде за подписью руководителя профильного отдела в срок до 1 октября текущего финансового года.

24. В процессе формирования проекта бюджета города Севастополя на очередной финансовый год и плановый период нормативные затраты на оказание государственных услуг (выполнение работ) и объемы субсидий, необходимые для выполнения государственных заданий, уточняются в соответствии с установленными Департаментом финансов города Севастополя предельными объемами бюджетных ассигнований и показателями государственных заданий.

25. Профильные отделы в срок до 15 октября текущего финансового года предоставляют согласованные уточненные государственные задания Учреждений в отдел экономической деятельности.

26. Отдел экономической деятельности проверяет государственные задания на соответствие данным свода показателей государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период, учтенным при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период. При отсутствии расхождений согласованные проекты государственных заданий возвращаются в профильные отделы до 1 ноября текущего финансового года.

27. Профильные отделы в течение одной недели после вступления в силу закона о бюджете города Севастополя на очередной финансовый год и плановый период предоставляют в отдел экономической деятельности завизированные проекты государственных заданий в трех экземплярах на подпись директору Департамента.

28. Государственные задания утверждаются не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения Департаменту лимитов бюджетных обязательств

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

29. Первый экземпляр утвержденных государственных заданий направляется профильным отделом в Учреждения, второй экземпляр хранится в профильном отделе, третий - в отделе экономической деятельности.

30. Скан-копии утвержденных государственных заданий в течение пяти рабочих дней с момента их утверждения предоставляются профильными отделами в отдел развития цифрового образования.

31. Отдел развития цифрового образования в течение пяти рабочих дней размещает государственные задания на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

32. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета города Севастополя и бюджетной росписью Департамента.

33. Объемы субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на очередной финансовый год и плановый период утверждаются приказом Департамента в течение одного месяца после вступления в силу закона о бюджете города Севастополя на очередной финансовый год и плановый период.

34. В случае внесения изменений в показатели государственного задания, в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание, а также изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Севастополя для финансового обеспечения выполнения государственного задания, влекущих за собой изменение государственного задания, формируется новое государственное задание.

35. Формирование и утверждение нового государственного задания производится в соответствии с настоящим Порядком в течение одного месяца текущего финансового года со дня внесения указанных изменений.

36. При возникновении необходимости уменьшения показателей государственных заданий Учреждения предоставляют в профильные отделы проект нового государственного задания с пояснительной запиской, обосновывающей необходимость изменения показателей государственного задания.

37. Уточнение государственного задания производится в соответствии с настоящим Порядком в течение одного месяца текущего финансового года со дня обращения Учреждения.

38. При уменьшении показателей государственного задания производится сокращение объемов субсидий на обеспечение выполнения государственного задания.

39. Увеличение объемов оказания государственных услуг (выполнения работ) возможно при увеличении объемов ассигнований, предусмотренных на оказание государственных услуг (выполнение работ) в бюджете города Севастополя.

40. Контроль и мониторинг выполнения государственного задания осуществляется профильными отделами не реже одного раза в год путем предоставления Учреждениями предварительного отчета и отчета о выполнении государственных заданий (далее - Отчеты) в соответствии со сроками, установленными приказом Департамента.

41. Отчеты предоставляются Учреждениями в профильные отделы в установленные сроки для рассмотрения и принятия решений с учетом допустимых (возможных) отклонений исполнения государственного задания.

42. Предварительные отчеты о выполнении государственных заданий составляются по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания.

43. В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату).

44. Показатели отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года.

45. По результатам рассмотрения отчета профильные отделы подготавливают проект приказа Департамента об утверждении принятых отчетов по результатам оценки выполнения государственного задания.

46. Если на основании отчета о выполнении государственного задания показатели объема государственной услуги (результата работы), указанные в отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей объема (результата) (с учетом допустимых (возможных) отклонений), установленных в государственном задании, профильные отделы направляют копии указанных отчетов в отдел экономической деятельности.

47. Отдел экономической деятельности определяет размер части субсидии, подлежащей возврату в бюджет города Севастополя, исходя из количества фактически не оказанных услуг (невыполненных работ).

48. Отдел экономической деятельности подготавливает проект приказа Департамента о размере части субсидии, подлежащей возврату в бюджет города Севастополя.

49. ГКУ «Центр финансового обеспечения Департамента образования и науки города Севастополя» в соответствии с изданным приказом Департамента контролирует сроки и объемы возврата средств части субсидии в бюджет города Севастополя.

50. Скан-копии утвержденных отчетов в течение пяти рабочих дней с момента их утверждения предоставляются профильными отделами в отдел развития цифрового образования.

51. Отдел развития цифрового образования в течение пяти рабочих дней размещает отчеты на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. Осуществление контроля выполнения государственных заданий производится в форме плановых (внеплановых) проверок, камеральных и выездных проверок, а также проверок достоверности документов,

предоставленных в отчетности.
