КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА
ЮРАЛЫСЬЛӧН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

П Р И К А З

от 17.07.2018 г. № 72-д

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Администрации Главы Республики Коми от 27 декабря 2017 года № 157-д «Об утверждении государственного задания автономному учреждению Республики Коми «Редакция газеты «Эскӧм» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

Приказываю:

1. Внести в приказ Администрации Главы Республики Коми от 27 декабря 2017 года № 157-д «Об утверждении государственного задания автономному учреждению Республики Коми «Редакция газеты «Эскӧм» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов следующее изменение:

Приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Финансово-экономическому управлению Администрации Главы Республики Коми обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации Главы Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня его утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел СМИ и рекламы Управления массовых коммуникаций, информатизации и связи Администрации Главы Республики Коми.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель Администрации
Главы Республики Коми М.Ю. Порядин

Утверждено приказом Администрации
Главы Республики Коми
от 17.07.2018 № 72-р
(приложение)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми
_____ М.Ю. Порядин
«____» _____ 2018 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ № 2
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

		Коды
Наименование государственного учреждения	Форма по ОКУД	0506001
Автономное учреждение Республики Коми «Редакция газеты «Эскӧм»	Дата начала действия	01.07.2018
	Дата окончания действия[1]	
	По сводному реестру	872D5340
Виды деятельности государственного учреждения		
Издательская деятельность	По ОКВЭД	58
Издание газет	По ОКВЭД	58.13

Вид государственного учреждения
(указывается вид государственного учреждения из общероссийского базового или _____

[1] Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения государственного задания

регионального перечня)
Все виды учреждений | 0090022

Часть 1. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

1. Наименование работы: осуществление издательской деятельности

Код по общероссийскому базовому или региональному перечню	09.074.1

2. Категории потребителей работы: органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические лица, юридические лица

3. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы	
			наименование показателя	единица измерения		описание работы (показателя)	2018 год	2019 год	2020 год	в процентах	в абсолютных показателях
				наименование	код по ОКЕИ						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
090741003000000010 06100	Газеты	Печатная	Количество печатных страниц	штука	796	Количество печатных страниц (мероприятие 1.02.03.01 «Предоставление субсидий на выполнения государственного задания печатным средствам массовой информации»)	264,5	243	250	10	-

Часть 2. Прочие сведения о государственном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения государственного задания:

1.1. Ликвидация государственного учреждения.

1.2. Реорганизация государственного учреждения.

1.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции государственного учреждения полномочий по оказанию (выполнению) государственной услуги (работы).

1.4. Исключение государственной услуги (работы) из Общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или Регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Коми (муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Республике Коми).

1.5. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания:

Государственное учреждение обязано в течение 3 рабочих дней с момента получения запроса от Финансово-экономического управления Администрации Главы Республики Коми (далее – Администрация) направить имеющиеся в

его распоряжении документы и сведения, подтверждающие факт выполнения и объем работ, выполняемых на основании государственного задания.

3. Порядок контроля за выполнением государственного задания.

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Республики Коми, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
Камеральная проверка	Ежеквартально (по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания)	Администрация Главы Республики Коми

Камеральная проверка выполнения государственного задания (далее – Камеральная проверка) производится Финансово-экономическим управлением Администрации ежеквартально, а также по итогам года в течение 5 рабочих дней с даты поступления отчетов о выполнении государственного задания.

Камеральная проверка осуществляется в части обеспечения:

а) своевременности и полноты представления отчетности о выполнении государственного задания и соответствия ее установленным требованиям;

б) соответствия установленных в государственном задании показателей, характеризующих объем и (или) качество государственных услуг (работ), фактическим данным по выполнению показателей государственного задания.

Результаты Камеральной проверки оформляются в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки Актом камеральной проверки в двух экземплярах и подписываются Руководителем Администрации. Один экземпляр Акта камеральной проверки направляется руководителю государственного учреждения не позднее 2 рабочих дней со дня подписания Руководителем Администрации.

Акт камеральной проверки должен содержать описание выполненных контрольных мероприятий и выводы о наличии или об отсутствии нарушений, допущенных государственным учреждением в ходе выполнения государственного задания, и рекомендации по устранению нарушений (при наличии).

Руководитель государственного учреждения обязан информировать Администрацию об устранении нарушений, допущенных государственным учреждением в ходе выполнения государственного задания, в течение 10 рабочих дней с даты получения Акта камеральной проверки.

Акты камеральной проверки размещаются в порядке и сроки, установленные Требованиями к порядку формирования структурированной информации о государственном (муниципальном) учреждении, информации, указанной в абзаце первом пункта 15.1 Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н, утвержденными Руководителем Федерального казначейства 26 декабря 2016 г., на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальных сайтах Администрации и государственного учреждения.

Результаты Камеральной проверки используются при оценке результативности труда руководителя государственного учреждения и его работников для установления им выплат стимулирующего характера.

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания:

Отчет о выполнении государственного задания, предоставляемый по форме согласно Приложению № 2 к Положению о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Республики Коми и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденному постановлением Правительства Республики Коми от 08 декабря 2015 г. № 506 «О Порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Республики Коми, финансового обеспечения выполнения государственного задания и предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетным и автономным учреждениям Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми» (далее – отчет о выполнении государственного задания).

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания: ежеквартально.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания:

ежеквартальные отчеты – до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

предварительный отчет о выполнении государственного задания за соответствующий финансовый год (далее – предварительный отчет) – до 04 декабря текущего финансового года;

отчет о выполнении государственного задания за отчетный год (далее – годовой отчет) – до 05 февраля года, следующего за отчетным.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания:

Отчет о выполнении государственного задания предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде.

К отчету о выполнении государственного задания прикладывается:

1) пояснительная записка, подписанная руководителем государственного учреждения. Пояснительная записка к ежеквартальным отчетам, а также к предварительному отчету должна содержать, в том числе, прогнозы результатов выполнения государственных услуг (работ).

2) отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Годовой отчет утверждается Администрацией не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Отчет о выполнении государственного задания размещается в порядке и сроки, утвержденные 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», в соответствии с Требованиями к порядку формирования структурированной информации о государственном (муниципальном) учреждении, информации, указанной в абзаце первом пункта 15.1 Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н, утвержденными Руководителем Федерального казначейства 26 декабря 2016 г., на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальных сайтах Администрации и государственного учреждения.

5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания:

С учетом неравномерного выполнения работы в течение календарного года для государственного задания устанавливаются значения показателя объема работы, необходимые к достижению в разрезе отчетных периодов (кварталов), согласно Плану выполнения государственного задания АУ РК «Редакция газеты «Эскöм» на 2018 год.

План выполнения государственного задания АУ РК «Редакция газеты «Эскöм» на 2018 год

№ п/п	Наименование работы	Вид показателя (объем, качество)	Наименование показателя, единица измерения	Значение показателя объема (качества) работы (нарастающим итогом)			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Осуществление издательской деятельности - Газеты	Объем	Количество печатных страниц, штука	60	120	192,25	264,5