|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**  **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПРИКАЗ** | | | |
|  |  | № |  |
| г. Новосибирск | | | |

О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 05.02.2019 № 90

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 05.02.2019 № 90 «Об утверждении Порядка формирования государственных заданий для государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области и Порядка внесения изменений в государственные задания для государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области» следующие изменения:

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления комплексного анализа и социального проектирования министерства труда и социального развития Новосибирской области Савченко Т.А.».

2. Порядок формирования государственных заданий для государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Порядок внесения изменений в государственные задания для государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр Е.В. Бахарева

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  к приказу министерства труда и социального развития  Новосибирской области  от «\_\_\_»\_\_\_\_2025 № \_\_\_\_  «УТВЕРЖДЕН  приказом министерства труда и социального развития  Новосибирской области  от 05.02.2019 № 90 |

**Порядок формирования государственных заданий**

**для государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных**

**министерству труда и социального развития Новосибирской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** |
| 1. | Формирование и направление предложений от учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области, по содержанию государственного задания в части:  - категорий потребителей государственных услуг (работ);  - объема основных видов государственных услуг(работ) и социальных услуг на очередной финансовый год в соответствии с основными видами деятельности государственных учреждений, установленными Уставами данных учреждений;  - требований к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги (работы) | До 10 ноября года, предшествующего очередному финансовому году | Первый заместитель министра, заместители министра и руководители структурных подразделений, курирующих государственные учреждения Новосибирской области, подведомственные министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее – подведомственные учреждения, министерство) |
| 2. | Подготовка предложений по содержанию государственного задания в части объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на очередной финансовый год | До 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году | Начальник планово-финансового управления |
| 3. | Подготовка, согласование и утверждение проекта приказа министерства об утверждении государственного задания подведомственного учреждения в структурных подразделениях министерства | До 28 декабря года, предшествующего очередному финансовому году | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства

труда и социального развития

Новосибирской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_2025 № \_\_\_\_

«УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

труда и социального развития

Новосибирской области

от 05.02.2019 № 90

**Порядок внесения изменений в государственное задание для государственных**

**учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и**

**социального развития Новосибирской области (далее – Порядок внесения изменений)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** |
| **I. Внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание, влекущих за собой необходимость изменения значений показателей государственного задания, характеризующих качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ)** | | | |
| 1. | Запрос предложений о необходимости внесения изменений в значения показателей государственного задания, характеризующих качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание | В течение 1-го рабочего дня с момента внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| 2. | Подготовка предложений о необходимости внесения изменений в государственное задание в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание | В течение 3-х рабочих дней со дня получения служебной записки от управления комплексного анализа и социального проектирования | Первый заместитель министра, заместители министра, руководители структурных подразделений, курирующих подведомственные учреждения министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство, подведомственные учреждения) |
| 3. | Направление информации об изменении государственного задания в управление комплексного анализа и социального проектирования | В течение 3-х рабочих дней со дня получения от руководителей структурных подразделений предложений о необходимости внесения изменений в государственное задание | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| 4. | Подготовка предложений по внесению изменений в государственное задание в части объема финансового обеспечения выполнения государственного задания | В течение 3-х рабочих дней со дня получения информации об изменении государственного задания | Начальник планово-финансового управления |
| 5. | Подготовка, согласование и утверждение проекта приказа министерства о внесении изменений в государственное задание подведомственного учреждения | В течение 4-х рабочих дней со дня получения служебной записки по внесению изменений в государственное задание в части объема финансового обеспечения выполнения государственного задания (2-а дня подготовка проекта, 2-а дня согласование проекта) | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| **II. Внесение изменений в государственное задание при изменении размера бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Новосибирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения государственного задания, влекущего за собой необходимость внесения изменений в ранее утвержденное государственное задание** | | | |
| 1. | Подготовка предложений по внесению изменений в государственное задание в части объема финансового обеспечения выполнения государственного задания | В течение 3-х рабочих дней со дня получения бюджетной росписи от министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области | Начальник планово-финансового управления |
| 2. | Запрос предложений по внесению изменений в государственное задание | В течение 1-го рабочего дня с момента получения служебной записки от планово-финансового управления | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| 3. | Формирование и направление предложений по внесению изменений (сокращение либо увеличение) в государственное задание в части:  - показателей, характеризующих объем государственной услуги (работы);  - объема основных видов социальных услуг на очередной финансовый год | В течение 5-и рабочих дней со дня получения служебной записки от управления комплексного анализа и социального проектирования | Первый заместитель министра, заместители министра, руководители структурных подразделений, курирующих подведомственные учреждения министерства |
| 4. | Подготовка, согласование и утверждение проекта приказа министерства о внесении изменений в государственное задание подведомственного учреждения | В течение 4-х рабочих дней со дня получения предложений от руководителей структурных подразделений, курирующих подведомственные учреждения министерства, по внесению изменений в государственное задание (2-а дня подготовка проектов, 2-а дня согласование проектов) | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| 5. | Изменение плановых показателей финансово - хозяйственной деятельности учреждения после внесения изменения в государственное задание учреждения | В течение 2-х рабочих дней со дня утверждения приказа о внесении изменений в государственное задание | Начальник планово-финансового управления |
| **III. Внесение изменений по результатам выявления в течение текущего финансового года при проведении контроля выполнения государственного задания отклонения достигнутых значений показателей государственного задания от утвержденных значений показателей государственного задания, характеризующих качество и (или) объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ)\*** | | | |
| 1. | Предоставление форм отчетности по выполнению государственного задания | До 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Руководители подведомственных учреждений министерства |
| 2. | Проведение мониторинга выполнения государственных заданий, подготовка аналитической записки | До 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| 3. | Подготовка предложений по внесению изменений в государственное задание в части:  - показателей, характеризующих объем государственной услуги (работы);  - объема основных видов социальных услуг на очередной финансовый год | В течение 4-х рабочих дней со дня получения аналитической записки от управления комплексного анализа и социального проектирования | Первый заместитель министра, заместители министра, руководители структурных подразделений, курирующих подведомственные учреждения министерства |
| 4. | Направление информации об изменении государственного задания в управление комплексного анализа и социального проектирования | В течение 3-х рабочих дней со дня получения предложений о внесении изменений в государственное задание | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| 5. | Подготовка предложений по внесению изменений в государственное задание в части объема финансового обеспечения выполнения государственного задания | В течение 3-х рабочих дней со дня получения служебной записки от управления комплексного анализа и социального проектирования | Начальник планово-финансового управления |
| 6. | Подготовка, согласование и утверждение проекта приказа министерства о внесении изменений в государственное задание подведомственного учреждения | В течение 4-х рабочих дней со дня получения служебной записки от планово-финансового управления (2-а дня подготовка проектов, 2-а дня согласование проектов) | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| **IV. Внесение изменений в государственное задание при рассмотрении письменного мотивированного заявления государственного учреждения Новосибирской области, подведомственного министерству труда и социального развития Новосибирской области, об изменении государственного задания** | | | |
| 1. | Подготовка предложений о внесении изменений в государственное задание, согласованных с первым заместителем министра труда и социального развития Новосибирской области, заместителями министра труда и социального развития Новосибирской области | В течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения министром труда и социального развития Новосибирской области об изменении утвержденного государственного задания в результате рассмотрения письменного мотивированного заявления подведомственного учреждения об изменении государственного задания | Первый заместитель министра, заместители министра, руководители структурных подразделений, курирующих подведомственные учреждения министерства |
| 2. | Направление информации об изменении государственного задания в управление комплексного анализа и социального проектирования | В течение 3-х рабочих дней со дня получения служебной записки от руководителя структурного подразделения, курирующего подведомственное учреждение министерства | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |
| 3. | Подготовка предложений по внесению изменений в государственное задание в части объема финансового обеспечения выполнения государственного задания | В течение 3-х рабочих дней со дня получения служебной записки от управления комплексного анализа и социального проектирования | Начальник планово-финансового управления |
| 4. | Подготовка, согласование и утверждение проекта приказа министерства о внесении изменений в государственное задание подведомственного учреждения | В течение 4 рабочих дней со дня получения служебной записки от планово-финансового управления (2-а дня подготовка проектов, 2-а дня согласование проектов) | Начальник управления комплексного анализа и социального проектирования |

\* - производится по фактическому исполнению государственного задания, в т.ч.:

1) в большем объеме;

2) в меньшем объеме (разница между фактическим и плановым исполнением более 5%).

Приложение №1

к Порядку внесения изменений в государственное задание для государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предлагаемые изменения государственного задания, установленного на год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | |
| (наименование подведомственного учреждения) | | | | | | | | | | |
| **Наименование государственной услуги (работы)\*** | **Направления деятельности учреждений социального обслуживания в рамках отдельных государственных услуг (работ)\*\*** | **Планируемая дата предлагаемых изменений** | **Увеличение (уменьшение) расходов на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)** | | | | | **Увеличение (уменьшение) расходов на содержание имущества** | **Увеличение (уменьшение) прочих расходов** | **ВСЕГО увеличение (уменьшение) расходов** |
| **Всего,**  **тыс. руб.** | **Количество вводимых (либо сокращаемых) услуг (работ)** | **Норматив стоимости услуги (работы), руб.\*\*** | **Корректирующий коэффициент\*\*** | **Планируемое количество месяцев, в течение которых деятельность учреждения будет осуществляться с учетом предлагаемых изменений** |
| *1* | *2* | *3* | *4 (ст.5\*ст.6\*ст.7\*ст.8/12/1000)* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11 (ст.4+ст.9+ст.10)* |
| 1. | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по государственной услуге (работе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по государственной услуге (работе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по государственной услуге (работе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Указывается в соответствии с перечнем и объемом государственных услуг (работ) в сфере социального обслуживания населения за счет средств областного бюджета Новосибирской области, утвержденными Правительства Новосибирской области | | | | | | | | | | |
| \*\* Указывается в соответствии с приказом министерства | | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».