



П Р И К А З

от 20.12.2018 г.

№ 153-з

г. Сыктывкар

**Об утверждении государственного задания
автономному учреждению Республики Коми «Редакция журнала
«Радуга» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 8 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» приказываю:

1. Утвердить государственное задание автономному учреждению Республики Коми «Редакция журнала «Радуга» (далее – АУ РК «Редакция журнала «Радуга») на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов согласно приложению.
2. Руководителю АУ РК «Редакция журнала «Радуга» обеспечить выполнение государственного задания на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.
3. 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 утверждения настоящего приказа.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

М.Ю. Порядин

A small, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page.

Утверждено приказом Администрации
Главы Республики Коми
от 20.12.2018 № 153-0
(приложение)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми
М.Ю. Порядин
«20» 12 2018 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ № 1
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

Наименование государственного учреждения	Форма по ОКУД	Коды
Автономное учреждение Республики Коми «Редакция журнала «Радуга»	Дата начала действия	0506001
	Дата окончания действия ¹	01.01.2019
	По сводному реестру	
	872D5322	
Виды деятельности государственного учреждения		
Издательская деятельность	По ОКВЭД	58
Издание журналов и периодических публикаций в печатном виде	По ОКВЭД	58.14
Тип государственного учреждения		
(указывается тип государственного учреждения из общероссийского базового или регионального перечня)		
Автономное учреждение		

¹ Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения государственного задания

Часть 1. Сведения о выполняемых работах

Код по общероссийскому базовому или региональному перечню	09.075.1
---	----------

1. Наименование работы: осуществление издательской деятельности

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 справочнику)	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						
				4	5		6	7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
090751002000000010	Журналы	Печатная	Количество печатных	штука	796	-	192	214	214	10	-	

		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 государственному (муниципальному) учреждению, ее

размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н, утвержденным 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 4 декабря текущего финансового года;

отчет о выполнении государственного задания за отчетный год (далее – годовой отчет) – до 5 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 (за исключением предварительного отчета) 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, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н, утвержденным 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 журнала «Радуга», на 2019 год.

План выполнения государственного задания АУ РК «Радуга» на 2019 год

№ п/п	Наименование работы, показатель, характеризующий содержание работы	Вид показателя (объем, качество)	Наименование показателя, единица измерения	Значение показателя объема (качества) работы (нарастающим итогом)				
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	год	
				5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Осуществление издательской деятельности - Журналы	Объем	Количество печатных страниц, штука	48	96	144	192	