



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**  
**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

18.05.2020

г. Ростов-на-Дону

№ 147

Об утверждении Порядка проведения мониторинга и контроля выполнения государственных заданий государственными учреждениями Ростовской области, подведомственными министерству по физической культуре и спорту Ростовской области

В целях создания стимулов для государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – минспорта РО), на запросы потребителей государственных услуг, повышения их качества и зависимости финансирования от реальных результатов работы, в соответствии с требованиями статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга и контроля исполнения государственных заданий на предоставление государственных услуг юридическим и физическим лицам согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику управления экономики и финансов Топорковой Н.В. обеспечить проведение мониторинга соответствия объема предоставленных услуг государственными учреждениями Ростовской области, подведомственными минспорта РО, организовать работу по принятию отчетов о проведении мониторинга в рамках своей компетенции.
3. Заместителю министра Гадаровой С.А.:
  - 3.1. Обеспечить проведение мониторинга соответствия качества предоставленных услуг (выполненных работ) государственными учреждениями Ростовской области, подведомственными минспорта РО, организовать работу по принятию отчетов о проведении мониторинга в рамках своей компетенции.
  - 3.2. Организовать проведение ежеквартальных проверок правильности ведения книг обращений потребителей государственных услуг в государственных бюджетных учреждениях Ростовской области, подведомственных минспорта РО.
4. Заместителю министра Бабину В.Н.:
  - 4.1. Обеспечить проведение мониторинга соответствия качества выполненных работ и организовать работу по принятию отчетов о проведении мониторинга государственного задания государственного автономного учреждения Ростовской

области «Дирекция по подготовке и проведению игр чемпионата мира по футболу 2018 года в г. Ростове-на-Дону».

4.2. Организовать проведение ежеквартальных проверок правильности ведения книг обращений потребителей государственных услуг (работ) в государственном автономном учреждении Ростовской области «Дирекция по подготовке и проведению игр чемпионата мира по футболу 2018 года в г. Ростове-на-Дону».

5. Руководителям государственных учреждений, подведомственных минспорта РО, обеспечить:

5.1 Выполнение количественных и качественных показателей, утвержденного государственного задания на очередной финансовый год.

5.2 Ведение внутреннего контроля по соблюдению требований и условий, установленных доведенным государственным заданием на очередной финансовый год.

5.3. Составление необходимой отчетности для проведения мониторинга и контроля исполнения государственных заданий и предоставление ее в минспорта РО.

6. Приказ министерства по физической культуре и спорту Ростовской области от 08.04.2014 № 90 «О реализации постановления Правительства Ростовской области от 23.12.2011 № 291» признать утратившим силу.

7. Начальнику отдела экономики и бюджетного планирования управления экономики и финансов Кичкиной Е.В. довести приказ до государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минспорта РО.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.Р. Аракелян

Приложение  
к приказу министерства  
по физической культуре и спорту  
Ростовской области  
от 18.05.2020 № 147

**Порядок  
проведения мониторинга и контроля выполнения государственных  
заданий государственными учреждениями Ростовской области,  
подведомственными министерству по физической  
культуре и спорту Ростовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Мониторинг и контроль выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - мониторинг) проводятся министерством по физической культуре и спорту Ростовской области (далее - минспорта РО), осуществляющим функции и полномочия учредителя на основании установленных настоящим Порядком форм мониторинга.

1.2. Мониторинг распространяется на все государственные учреждения Ростовской области, подведомственные минспорта РО, выполняющие государственные задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.3. Мониторинг предоставляется в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом на бумажном носителе в 2-х экземплярах.

**2. Направления мониторинга**

2.1. Мониторинг проводится по следующим направлениям:  
соответствие объема предоставленных учреждением государственных услуг (работ) показателям, установленным в государственном задании, соотношение нормативных и фактических затрат на оказание единицы государственной услуги (работы) (форма №1);

соответствие фактических значений показателей качества оказания государственных услуг (работ) плановым значениям, установленным в государственном задании (форма №2).

2.2. Мониторинг осуществляется в результате анализа информации, представленной учреждением по формам № 1,2 к приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Дополнительными источниками информации для проведения мониторинга являются:

проведение контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

рассмотрение обращений граждан, поступающих:

в устной форме в ходе приема граждан должностными лицами министерства;

в письменной форме - переданные в министерство по почте, по факсу, по электронной почте и другие;

в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в книге обращений, обязательной к ведению во всех учреждениях, оказывающих государственные услуги (выполняющих работы), в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

### 3. Корректировка параметров государственного задания по результатам мониторинга

3.1. На основании результатов мониторинга, а также результатов проверок учреждения, проведенных органами власти, имеющими соответствующие полномочия, министерство принимает решение о корректировке государственного задания учреждению на текущий год и (или) на плановый период.

3.2. В зависимости от полученных результатов решения о дальнейшей деятельности Учреждения могут касаться следующих вопросов:

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;
- о перепрофилировании деятельности Учреждения;
- об изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения;
- о внесении изменений в учредительные документы учреждения;
- о применении мер ответственности к руководителю учреждения;
- иные решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Ростовской области.

### 4. Расчет среднегодового контингента занимающихся

4.1. Среднегодовой контингент занимающихся осуществляется по следующей формулам:

$$K = \text{ср.годовой контингент (чел.)}$$

4.1.1. Для занимающихся по программам спортивной подготовки

$$K = \Sigma \text{ Кол-ва чел каждого месяца /12 месяцев;}$$

4.1.2. Для обучающихся по основным общеобразовательным программам основного общего образования - интегрированным с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, основным общеобразовательным программам начального общего образования

$$K = \frac{\text{Кол-во чел. x 8 мес. + кол-во чел. x 4 мес.}}{12 \text{ мес.}} ;$$

4.1.3. Для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования

$K = \text{Остаток на 01.01} + 1/3 \text{ приема} - 1/2 \text{ выпуска} - 60\% \text{ отсева}^*$

\*формула применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнения бюджета начиная с бюджета на 2021 год.

Приложение №1  
к Порядку проведения мониторинга  
и контроля выполнения госу-  
дарственных заданий государ-  
ственными учреждениями, подве-  
домственными министерству по  
физической культуре и спорту Ро-  
стовской области

**Формы мониторинга и контроля  
выполнения государственных заданий  
государственными учреждениями, подведомственными  
министерству по физической культуре и спорту  
Ростовской области**

Форма № 1

Соответствие объема предоставленных учреждением государственных услуг  
показателям, установленным в государственном задании, соотношение  
нормативных и фактических затрат на оказание единицы государственной услуги

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Отчетный период (квартал, год) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование услуги (в разрезе видов спорта и этапов подготовки)	Соответствие объема предоставленных учреждением государственных услуг (работ) показателям, установленным в государственном задании				Соотношение нормативных и фактических затрат на оказание единицы государственной услуги (работы)			Финансовое обеспечение выполнения государственного задания		
		еди ниц а изм ере ния	значение показателя объема, установлен ное государств енным заданием для отчетного периода (квартал, год)	фактичес кое значение показате ля объема в отчетном периоде	исполне нис	норматив ные затраты на оказание услуги (тыс. рублей)	фактичес кие затраты на оказание услуги  (тыс. рублей)	исполне ние	норматив ные затраты на оказание услуг (работ) (тыс. рублей) 10=(4)*(7)	фактичес кие затраты на оказание услуг (работ) (тыс. рублей) 11=(5)*(8 )	отклонен ие
				%			%			%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта	чел									
	Дзюдо (НП)	чел									
	Дзюдо (ГЭ)										
	и т.д.										
	Итого услуги:										
	.....										
	Итого работы										
	Затраты на налоги	x	x	x	x						
	Итого по гос.заданию	x	x	x	x	x	x	x			



Приложение № 2  
к Порядку проведения мониторинга  
и контроля выполнения госу-  
дарственных заданий государ-  
ственными учреждениями, подве-  
домственными министерству по  
физической культуре и спорту Ро-  
стовской области

**Порядок проведения контрольных мероприятий по осуществлению  
проверок выполнения государственного задания**

1. Контрольные мероприятия по осуществлению проверок выполнения государственного задания (далее - контрольные мероприятия) проводятся минспорта РО согласно плану проведения контрольных мероприятий, утвержденному министром по физической культуре и спорту Ростовской области на соответствующий финансовый год.
2. Контрольные мероприятия могут проводиться внепланово на основании поступивших жалоб на качество оказываемых Учреждением услуг (выполняемых работ).
3. Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического предоставления государственных услуг в дни и часы работы проверяемого Учреждения.
4. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать десяти календарных дней. По мотивированным предложениям должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, министр по физической культуре и спорту Ростовской области может продлить срок проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать календарных дней.
5. О проведении каждого контрольного мероприятия издается приказ.
6. Контрольное мероприятие проводится с предварительным уведомлением проверяемого Учреждения в письменной форме, которое может содержать требования о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.
7. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом на основании предъявленного им руководителю проверяемого Учреждения (или лицу, его замещающему) приказа и служебного удостоверения.
8. В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо вправе:
  - посещать территорию и помещения проверяемого Учреждения;
  - требовать от руководителя проверяемого Учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия ответственных работников для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
  - требовать от руководителя и работников Учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

требовать от руководителя Учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

9. В случае отказа руководителя Учреждения представлять необходимые для проведения контрольного мероприятия документы либо установления им других препятствий должностное лицо должно направить письменный запрос указанному руководителю с установлением сроков представления запрашиваемой информации (документов) и устранения создаваемых препятствий.

10. В период осуществления контрольного мероприятия должностное лицо обязано:

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований государственного задания;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Ростовской области, права и законные интересы Учреждения;

проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом министерства о проведении контрольных мероприятий;

не препятствовать руководителю Учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

не препятствовать осуществлению деятельности Учреждения;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

составить акт по результатам контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя Учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

11. По результатам проведения контрольного мероприятия должностным лицом составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

наименование Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

период проведения контрольного мероприятия;

наименование государственных услуг, в отношении которых проводится проверка;

отклонения от параметров государственного задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

12. Акт о проведении контрольного мероприятия подписывается должностным лицом, а также руководителем Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя Учреждения подписать акт об этом делается соответствующая запись в акте.

13. Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Приложение № 3  
к Порядку проведения  
мониторинга и контроля  
выполнения государственных  
заданий государственными  
учреждениями Ростовской  
области

## ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КНИГИ ОБРАЩЕНИЙ

1. Ведение книги обращений является обязательным для всех Учреждений, предоставляющих государственные услуги (выполняющих работы).
2. Книга обращений регистрируется министерством, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и выдается прошнурованной, заверенной печатью и подписью его руководителя. На заглавном листе книги обращений указываются адрес и номера телефонов министерства согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
3. Книга обращений должна находиться в специальном открытом футляре на видном и доступном для получателей услуг (работ) месте. Книга обращений должна предъявляться по первому требованию.
4. Потребителю услуг, желающему внести запись в книгу обращений (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку), должны быть созданы для этого необходимые условия - предоставлены ручка и место для ведения записи.
5. Руководитель Учреждения обязан в установленный срок рассмотреть внесенную в книгу обращений запись, разобраться в сложившейся ситуации, принять необходимые меры к устранению отмеченных недостатков и нарушений в работе Учреждения.
6. По итогам рассмотрения записи руководитель Учреждения обязан сделать в книге обращений отметку о принятых мерах и в пятидневный срок направить письменный ответ заявителю, указавшему свой адрес.
7. Копии ответов получателям бюджетных услуг хранятся у руководителя Учреждения в течение года с момента обращения.
8. В случае если для принятия мер по устранению отмеченных потребителем недостатков или реализации его предложений требуется более пяти дней, то руководитель Учреждения устанавливает для этого необходимый срок (но не более двадцати дней), о чем делает в книге соответствующую отметку.
9. В случае если вопрос не может быть решен силами Учреждения, руководитель Учреждения выносит его на рассмотрение министерства и ставит об этом в известность заявителя.
10. Министерство обязано не реже одного раза в квартал проверять правильность ведения книг обращений во всех подведомственных Учреждениях.
11. На работников Учреждения, виновных в нарушении установленного порядка ведения книги обращений и рассмотрения обращений потребителей, могут быть наложены дисциплинарные взыскания.
12. Книга обращений ежегодно проходит перерегистрацию в министерстве.

**ФОРМА ЗАГЛАВНОГО ЛИСТА КНИГИ  
ОБРАЩЕНИЙ**

**КНИГА ОБРАЩЕНИЙ**

(наименование государственного учреждения)

Зарегистрирована в министерстве по физической культуре и спорту Ростовской области

(наименование органа исполнительной власти,  
осуществляющего функции и полномочия учредителя)

(адрес и номер телефона органа исполнительной власти, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя)

" " 20 г.  
(подпись руководителя органа исполнительной  
власти, осуществляющего функции  
М.П. и полномочия учредителя)

(отметка о перерегистрации)

" " 20 г.  
(подпись руководителя органа исполнительной  
власти, осуществляющего функции  
М.П. и полномочия учредителя)

**ФОРМА БЛАНКА ОБРАЩЕНИЙ**

ОБРАЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_

Адрес заявителя \_\_\_\_\_

Содержание обращения \_\_\_\_\_

Меры, принятые по заявлению администрацией учреждения \_\_\_\_\_

Ответ заявителю направлен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя учреждения \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для отметок представителя(ей) органа исполнительной власти,  
осуществляющего функции и полномочия учредителя:

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Информация  
об использовании средств на оплату труда и доходах работников областных  
государственных учреждений по физической культуре и спорту**

Приложение № 1

Наименование учреждения

ГБУ РО "СОК "Лидер"

за 2022 год

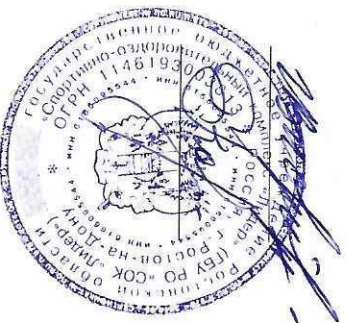
№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Численность работников, чел.		Использование фонда оплаты труда, тыс. руб.	Среднемесячные доходы, руб.			Кратность среднемесячного дохода главного бухгалтера к среднемесячному доходу			
		по штатному расписанию	среднесписочная		в том числе:	одного среднего	главного бухгалтера	в т.ч. по должностному окладу	одного работника, раз	фактическая	
				всего	за счет бюджетных средств	из внебюджетных источников	среднесписочного	всего	в т.ч. по должностному окладу	установленная	
					план	факт	9	10	11	12	13
1.	ГБУ РО "СОК "Лидер"	81.0	40.80	19 292.20	17 652.90	17 652.90	34 782,75	95 270,02	21 118,0	3,5	2,74
	Всего:	81.0	40.80	19 292.20	17 652.90	17 652.90	34 782,75	95 270,02	21 118,0	3,5	2,74

Директор

И.И. Злобин

Главный бухгалтер

В.В. Карпова



## Информация

о структуре дохода руководителей областных государственных учреждений бюджет (вид экономической деятельности)

Наименование учреждения ГБУ РО "СОК "Лидер"

за 2022 год

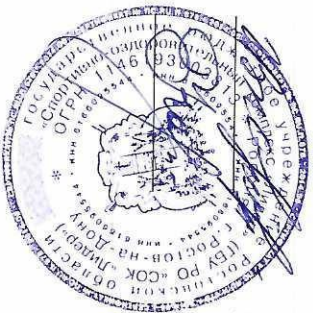
№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Всего дохода руб. (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19)	В том числе по видам начислений руб.															
			Начисление по должности му окладу	Повыш ающий коэффи циент за квалиф икацию	Персональ ный повышающ ий коэффицие нт (Стимулиру ющие выплаты (Выплата за качество выполняем ых работ)	Доплата за наличие ученой степени (премия)	Доплата за наличие почётног о звания	Доплата за наряду всломствен ным почётным званием	Доплата за работу во вредных условиях труда	Доплата за работу в особых условиях труда	Надбавка за обеспечение высококач ественной учебно-тренирово чного процесса	Повышало щий коэффици ент за выслугу лет	Внебюджет	ИТОГО средне месячный фонд оплаты труда по основной должности (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19)/6	Доплата за совмеще ние	Опла та за работ у по совм естит ельст ву	Отпускны е	Прочие выплаты (выход в праздничн ые дни, разовая премия в конце года)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	ГБУ РО "СОК "Лидер"	1 143 240,23	236 171,75	0,00	528 867,02	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	23 617,19	0,00	61 562,37	95 270,02	100 298,63	93 192,27	99 531,00
	Всего:	1 143 240,23	236 171,75	0,00	528 867,02	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	23 617,19	0,00	61 562,37	95 270,02	100 298,63	93 192,27	99 531,00

Директор

И.И. Злобин

Главный бухгалтер

В.В. Карпова



**Информация  
об использовании средств на оплату труда и доходах работников областных  
государственных учреждений по физической культуре и спорту**

Приложение № 1

Наименование учреждения

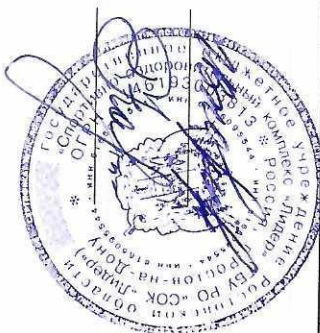
**ГБУ РО "СОК "Лидер"**

за 2022 год

№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Численность работников, чел.		Использование фонда оплаты труда, тыс. руб.	в том числе:			Среднемесячные доходы, руб.			Кратность среднемесячного дохода руководителя к	
		по штатному расписанию	среднесписочная		всего	за счет бюджетных средств	из внебюджетных источников	одного среднего работника	руководителя	в т.ч. по должностному окладу	среднемесячному установленная	фактическая
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	ГБУ РО "СОК "Лидер"	81,0	40,80	19 292,20	17 652,90	17 652,90	1 639,30	34 782,75	97 443,27	24 577,0	4	2,80
	Всего:	81,0	40,80	19 292,20	17 652,90	17 652,90	1 639,30	34 782,75	97 443,27	24 577,0	4	2,80

Директор

Главный бухгалтер



И.И. Злобин

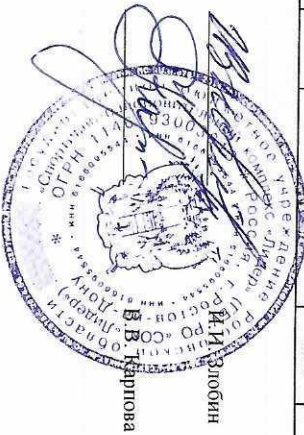
В.В. Карпова

Информация  
о структуре дохода руководителей областных государственных учреждений бюджет (вид экономической деятельности)

Наименование учреждения ГБУ РО "СОК "Дилер"

за 2022 год

№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Всего дохода руб. (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19)	В том числе по видам начислений руб.																	
			Начисление по должности му окладу	Повыш ающий коэффициент за квалификацию	Персональ ный повышающ ий коэффициент (Стимулирующие выплаты за качество выполняем ых работ)	Доплата за наличие ученой степени (премия)	Доплата за наличие почетног о звания	Доплата за наградн ым почётным званием	Доплата за работу во вредных условиях труда	Доплата за работу в особых условиях труда	Надбавка за обеспечение высококач ественной о учебно-тренирово чного процесса	Повышаво щий коэффициент за выслугу лет	Внебюджет	ИТОГО средне месячный фонд оплаты труда по основной должности (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19)/3	Допла та за совме щение	Оплата за работу по совме ститель ству	Отпускные	Прочие выплаты (выход в праздничн ые дни, разовая премия в конце года)		
1	ГБУ РО "СОК "Дилер"	1 169 319,29	276 896,22	0,00	582 638,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 743,87	0,00	0,00	97 443,27		89 215,56	181 825,31
Всего:		1 169 319,29	276 896,22	0,00	582 638,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 743,87	0,00	0,00	97 443,27		89 215,56	181 825,31



Директор  
Главный бухгалтер

В.В. Злобин  
В.В. Карпова

**Информация  
об использовании средств на оплату труда и доходах работников областных  
государственных учреждений по физической культуре и спорту**

Наименование учреждения

**ГБУ РО "СОК "Лидер"**

за 2022 год

№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Численность работников, чел.		Использование фонда оплаты труда, тыс. руб.	в том числе:			Среднемесячные доходы, руб.			Кратность среднемесячного дохода заместителя директора	
		по штатному расписанию	среднесписочная		всего	за счет бюджетных средств	из внебюджетных источников	одного среднего работника	Зам. директора по безопасности	в т.ч. по должностному окладу	один работника	фактическая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	ГБУ РО "СОК "Лидер"	81,0	40,8	19 292,20	17652,90	17652,90	1639,30	34782,75	92912,36	22118,00	3,50	2,67
	Всего:	81,0	40,8	19 292,20	17652,90	17652,90	1639,30	34782,75	92912,36	22118,00	3,50	2,67

Директор

Главный бухгалтер

И.И. Эпобин

В.В. Карпова



Информация  
о структуре дохода руководителей областных государственных учреждений бюджет (вид экономической деятельности)

Наименование учреждения **ГБУ РО "СОК "Лидер"**

за 2022 год

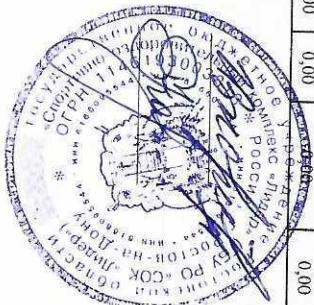
		В том числе по видам начислений руб.																			
№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Всего доход руб. (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19)	Начисление по должности му окладу	Повыши ающий коэффициент за квалификацию	Персональный повышающий коэффициент (Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ)	Доплата за наличие ученой степени (премия)	Доплата за наличие почетного звания	Доплата за наряду ведомственным почётным званием	Доплата за работу по вредным условиям труда	Доплата за работу в особых условиях труда	Надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса	Повышающий коэффициент за выслугу лет	Итого среднее месячные фонд оплаты труда по основной должности (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19) / 9	Доплата за совмещение	Оплата за работу по совместительству	Отпускные	Прочие выплаты (выход в праздничные дни)				
																		1	2	3	4
1	ГБУ РО "СОК "Лидер"	185 824,72	44 236,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 998,72
	Всего:	185 824,72	44 236,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 998,72

Директор

Главный бухгалтер

И.И. Злобин

В.В. Карпова



**Информация  
об использовании средств на оплату труда и доходах работников областных  
государственных учреждений по физической культуре и спорту**

Наименование учреждения

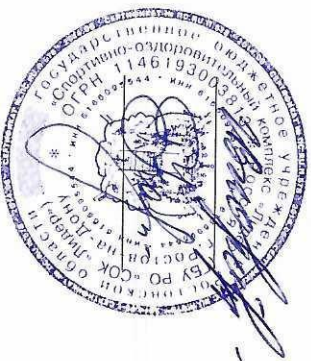
**ГБУ РО "СОК "Лидер"**

за 2022 год

№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Численность работников, чел.		Использование фонда оплаты труда, тыс. руб.	Среднемесячные доходы, руб.			Кратность среднемесячного дохода заместителя директора				
		по штатному расписанию	среднесписочная		всего	в том числе:	из внебюджетных источников	одного среднего работника	Зам. директора по АХЧ	в т.ч. по должностному окладу	установленная	фактическая
				за счет бюджетных средств								
				план	факт							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	ГБУ РО "СОК "Лидер"	81,0	40,8	19 292,20	17652,90	17652,90	1639,30	34782,75	90613,24	22118,00	3,50	2,61
	Всего:	81,0	40,8	19 292,20	17652,90	17652,90	1639,30	34782,75	90613,24	22118,00	3,50	2,61

Директор

Главный бухгалтер



И.И. Злобин

В.В. Карпова

Информация  
о структуре дохода руководителей областных государственных учреждений бюджет (вид экономической деятельности)

Наименование учреждения ГБУ РО "СОК "Лидер"

за 2022 год

№ п/п	Наименование областных государственных учреждений	Всего доход руб. (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19)	В том числе по видам начислений руб.																		
			Назначение по должности му окладу	Повыши аощий коэффи циент за квалиф икацию	Персональный повышающий коэффициент (Стимулирую щие выплаты (Выплата за качество выполняемых работ)	Доплата за наличие ученой степени (премия)	Доплата за наличие почетног о звания	Доплата за напряду ведомствен ным почетным званием	Доплата за работу во вредных условиях труда	Доплата за работу в особых условиях труда	Надбавка за обеспечение высококач ественной учебно-тренирово чного процесса	Повышаю щий коэффини ент за выслугу лет	Внебюджет	Итого средне месячный фонд оплаты труда по основной должности (сумма гр. 4 по гр. 14 и 16 по 19)9	Доплата за совмещение	Оплата за работу по совместит ельству	Отпускные	Прочие выплаты (выход в праздничные дни)			
1	ГБУ РО "СОК "Лидер"	1 087 358,84	236 167,77	0,00	558 518,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87 195,50	90 613,24	0,00	0,00	87 287,76	118 188,88
Всего:		1 087 358,84	236 167,77	0,00	558 518,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87 195,50	90 613,24	0,00	0,00	87 287,76	118 188,88

Директор И.И. Злобин

Главный бухгалтер В.В. Карлова

