

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом ГАУ СО «Арена»

от 15.04.19 № 153

И Н С Т Р У К Ц И Я

по взаимодействию структурных подразделений ГАУ СО «Арена» в рамках выполнения государственного задания

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция разработана в целях повышения эффективности и качества выполнения государственного задания Государственного автономного учреждения Самарской области «Арена» (далее Учреждение).

1.2 Действие настоящей инструкции распространяется на все взаимоотношения, возникающие в процессе выполнения государственного задания в соответствии с законодательством Российской Федерации, указаний Министерства спорта Самарской области (далее Учредитель) и Уставом Учреждения.

1.3 Инструкция обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями ГАУ СО «Арена» в рамках выполнения государственного задания.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Самарской области от 09.12.2015 № 820 «О Порядке формирования государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в отношении государственных

учреждений Самарской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей инструкции использованы следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 Государственная работа, выполняемая Учреждением - деятельность по реализации функций Министерства спорта Самарской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, которая осуществляется по заявкам потребителей государственных работ в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий Учреждения.

3.2 График загрузки спортивного объекта - информация о спортивном объекте, содержащая в себе показатели его загрузки, временного фонда (приложения №1,2).

3.3 Заказчик (потребитель) - государственные физкультурно-спортивные учреждения; государственные образовательные учреждения; государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей (социально-реабилитационные центры (приюты) для несовершеннолетних, центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей (коррекционные), комплексные центры социального обслуживания населения); физкультурно-спортивные организации, учредителями которых является Самарская область; региональные спортивные федерации; организаторы всероссийских официальных физкультурных и официальных спортивных мероприятий.

3.4 Объект спорта (спортивный объект) - комплекс недвижимого имущества, предназначенный для занятий физической культурой и спортом.

3.5 Планово-заявочный документ - заявка установленной формы, поступающая в Учреждение для выполнения государственных работ от Заказчика (приложение №3).

3.6 Список участников - список лиц, принимающих участие в тренировочном процессе (мероприятии) на объекте спорта в рамках выполнения государственного задания (приложение №4).

3.7 Элемент спортивного сооружения - помещение, обеспечивающее возможность проведения учебно-тренировочного процесса, физкультурных

(физкультурно-оздоровительных) мероприятий, соответственно оборудованное под конкретные виды спорта.

3.8 Учредитель - Министерство спорта Самарской области.

3.9 Учреждение (исполнитель) - Государственное автономное учреждение Самарской области «Арена».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Выполнение государственных работ является основным видом деятельности Учреждения.

4.2 Государственные работы выполняются Учреждением на основании утвержденного Учредителем государственного задания на соответствующий год.

4.3 Работы выполняются на безвозмездной основе для Заказчиков, указанных в п.3.3 настоящей инструкции.

4.4 Настоящая инструкция устанавливает:

- порядок взаимодействия структурных подразделений Учреждения в процессе выполнения государственного задания;

- порядок взаимодействия структурных подразделений Учреждения с Потребителями государственных работ в процессе выполнения государственного задания;

- время выполнения государственных работ на спортивных объектах Учреждения;

- перечень документов, необходимых для выполнения государственных работ;

- контроль выполнения государственных работ и ответственность.

5. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАБОТ

5.1 Основанием выполнения государственных работ является письменное указание Учредителя (либо резолюция Учредителя на обращение Заказчика в адрес Учредителя) о включении Заказчика в государственное задание Учреждения с последующим оформлением заявки (приложение №3) и предоставлением списка участников тренировочного процесса (физкультурно-спортивного мероприятия) (приложение №4).

5.2 В случае отсутствия занимающихся в заявленное для выполнения государственных работ время без уведомления Исполнителя Заказчиком по причинам, не зависящим от Исполнителя, иное время Заказчику не предоставляется, работы считаются выполненными.

5.3 Основанием для отклонения в выполнении государственных работ является:

- отсутствие резолюции Учредителя на обращении Заказчика (письменных указаний Учредителя) о предоставлении спортивных объектов в рамках выполнения государственного задания Учреждения;
- несоответствие наименований запрашиваемых работ перечню утвержденных государственных работ Учреждения в обращении Заказчика;
- отсутствие оформленной заявки и списка спортсменов;
- несоответствие заявки требованиям, установленным в приложении №5 настоящей инструкции;
- отсутствие возможности выполнения государственной работы на момент поступления заявки в связи с загруженностью элементов спортивного сооружения;
- отсутствие у заявителя в соответствии с действующим законодательством и утвержденным государственным заданием Учреждения права на получение государственной работы.

6. ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАБОТ

6.1 Предоставление объектов спорта в рамках выполнения государственных работ осуществляется в указанное время:

Ледовый дворец спорта «Лада-Арена»		
Основное ледовое поле	Тренировочная арена	Хоккейный тренировочный центр
Понедельник - 06:30 – 19:45	Понедельник - 06:30 – 19:45	Понедельник - 07:45 – 19:45
Вторник - 06:30 – 19:45	Вторник - 06:30 – 19:45	Вторник - 07:45 – 19:45
Среда - 06:30 – 19:45	Среда - 06:30 – 19:45	Среда - 07:45 – 19:45
Четверг - 06:30 – 19:45	Четверг - 06:30 – 19:45	Четверг - 07:45 – 19:45
Пятница - 06:30 – 19:45	Пятница - 06:30 – 19:45	Пятница - 07:45 – 19:45
Суббота - 06:30 – 11:30	Суббота - 06:30 – 18:00	Суббота - 07:45 – 18:00
Воскресенье - 06:30 – 11:30	Воскресенье - 06:30 – 18:00	Воскресенье - 07:45 – 18:00

Спортивный комплекс «Волна»
Понедельник - 08:00 – 19:00
Вторник - 08:00 – 19:00
Среда - 08:00 – 19:00
Четверг - 08:00 – 19:00
Пятница - 08:00 – 19:00
Суббота - 08:00 – 15:00
Воскресенье - 08:00 – 15:00

Спортивный комплекс «Труд»
Понедельник - 06:30 – 19.00
Вторник - 06:30 – 19.00
Среда - 06:30 – 19.00
Четверг - 06:30 – 19.00
Пятница - 06:30 – 19.00
Суббота - 06:30 – 13:00
Воскресенье - 06:30 – 13:00

Ледовый дворец спорта «Сызрань-Арена»
Понедельник - 06:30 – 19:00
Вторник - 06:30 – 19:00
Среда - 06:30 – 19:00
Четверг - 06:30 – 19:00
Пятница - 06:30 – 19:00
Суббота - 06:30 – 15:30
Воскресенье - 06:30 – 15:30

Спортивный комплекс «Победа»
Понедельник - 06:30 – 20:00
Вторник - 06:30 – 20:00
Среда - 06:30 – 20:00
Четверг - 06:30 – 20:00
Пятница - 06:30 – 20:00
Суббота - 08:00 – 15:00
Воскресенье - 08:00 – 15:00

6.2 Предоставление помещений в рамках выполнения государственных работ осуществляется в режим работы спортивного объекта на основании заключенных договоров безвозмездного пользования или договоров аренды.

6.3 Выполнение государственного задания возможно за рамками времени, установленного настоящей инструкцией в п. 6.1, при наличии возможности спортивного объекта, в том числе: при размещении оборудования, необходимого для выполнения государственных работ конкретного Потребителя; при указании Учредителя.

7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

7.1 Планирование государственного задания

Отдел организационно-массовой работы спортивного объекта

1. В срок до 20 февраля года, предшествующего планируемому:

- предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения проекты уведомлений Заказчикам государственных работ о необходимости предоставления в адрес Учредителя письменного обращения о планируемых мероприятиях спортивной направленности на объектах спорта Учреждения с указанием периода, времени, количества часов, а также помещений, для включения в государственное задание Учреждения на следующий календарный год.

2. В срок до 01 марта года, предшествующего планируемому, направляет Заказчикам уведомления о необходимости предоставления в адрес Учредителя письменного обращения о планируемых мероприятиях спортивной направленности на объектах спорта Учреждения с указанием периода, времени, количества часов, а также помещений, для включения в государственное задание Учреждения на следующий календарный год.

3. В срок до 20 марта года, предшествующего планируемому:

- рассматривает обращения Заказчиков государственной работы (либо указания Учредителя) на возможность предоставления объекта спорта для выполнения государственной работы;

- согласовывает с Заказчиками время предоставления объекта;

- на основании обращений Заказчиков в адрес Учредителя (либо указаний Учредителя) формирует и предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения для подготовки проекта государственного задания Учреждения на следующий календарный год перечни заказчиков государственной работы (приложения №6,7);

- предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения режим эксплуатации спортивного объекта (приложение №8).

4. В срок до 01 сентября года, предшествующего планируемому:

- при необходимости направляет в отдел по развитию деятельности учреждения проекты уведомлений Заказчикам государственных работ о необходимости предоставления в адрес Учреждения заявки на следующий календарный год;

- проверяет и заполняет полученные заявки Заказчиков государственных работ, согласовывает с начальником спортивного объекта и предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения;

- формирует и предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения на основании заявок Заказчиков для подготовки проекта государственного задания Учреждения на следующий календарный год перечни заказчиков государственной работы (приложения №6,7);

- предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения режим эксплуатации спортивного объекта (приложение №8).

5. В срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому, формирует и предоставляет графики плановой загрузки спортивного объекта на следующий календарный год (приложение №1):

- на бумажном носителе и в электронном виде в отдел по развитию деятельности учреждения;

- в электронном виде в отдел кадров и делопроизводства.

Отдел по развитию деятельности учреждения

1. В срок до 25 февраля года, предшествующего планируемому:

- проверяет и направляет на подпись директору Учреждения уведомления Заказчикам государственных работ о необходимости предоставления в адрес Учредителя письменного обращения о планируемых мероприятиях спортивной направленности на объектах спорта Учреждения с указанием периода, времени, количества часов, а также помещений, для включения в государственное задание Учреждения на следующий календарный год;

- подписанные директором Учреждения уведомления Заказчикам государственных работ направляет в отделы организационно-массовой работы спортивных объектов для передачи Заказчикам.

2. В течение 2-х рабочих дней проверяет и направляет на подпись директору Учреждения уведомления Заказчикам государственных работ о необходимости предоставления в адрес Учреждения заявок на следующий календарный год.

3. Формирует пакет документов Учредителю - перечень заказчиков государственной работы Учреждения (приложение №9), проект государственного задания на следующий год:

- в срок до 31 марта года, предшествующего году выполнения государственных работ (по запросу Учредителя);

- в срок до 10 сентября года, предшествующего году выполнения государственных работ (по запросу Учредителя).

4. В течение 2-х рабочих дней с момента поступления планово-заявочных документов, согласованных начальниками спортивных объектов, проверяет, согласовывает (либо направляет на доработку в отдел организационно-массовой работы спортивного объекта) и предоставляет полученные заявки Заказчиков на утверждение директору Учреждения.

5. При возникновении необходимости предоставляет графики загрузки спортивных объектов на следующий календарный год на утверждение директору Учреждения.

7.2 Исполнение государственного задания, внесение изменений

Отдел организационно-массовой работы спортивного объекта

1. В течение 2-х рабочих дней с момента поступления обращения Заказчика (либо указаний Учредителя):

- рассматривает обращение на возможность включения в государственное задание Учреждения, либо внесение корректировок в действующее государственное задание Учреждения;

- готовит ответ Заказчику государственной работы о результатах рассмотрения обращения и направляет в отдел по развитию деятельности учреждения для согласования.

2. В течение 2-х рабочих дней с момента поступления планово-заявочных документов:

- определяет правильность и полноту заполнения заявки, проставляет отметку в графе «Предоставлено», направляет согласованную начальником спортивного объекта заявку в отдел по развитию деятельности учреждения.

3. В течение 2-х рабочих дней с момента согласования планово-заявочных документов:

- вносит изменения в график загруженности спортивного объекта (приложение №1), в перечни заказчиков государственной работы государственного задания спортивного объекта (приложения №6,7) и предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения при положительном результате рассмотрения обращения.

Отдел по развитию деятельности учреждения

1. Не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем утверждения государственного задания:

- размещает утвержденное Учредителем государственное задание на официальном сайте о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. В течение 2-х рабочих дней с момента поступления обращения Заказчика (либо указаний Учредителя):

- согласовывает (либо отправляет на доработку в отдел организационно-массовой работы спортивного объекта) ответ Заказчику государственной работы о результатах рассмотрения обращения;

- готовит информационное письмо Учредителю по запросу о результатах рассмотрения обращения.

3. В течение 2-х рабочих дней с момента поступления планово-заявочных документов:

- проверяет, согласовывает (либо направляет на доработку в отдел организационно-массовой работы спортивного объекта) и предоставляет на утверждение директору Учреждения заявку Заказчика;

- вносит изменения в перечень заказчиков государственной работы (приложение №9).

4. В течение 3-х рабочих дней с момента поступления обращения Заказчика (либо указаний Учредителя) в случае превышения допустимых показателей утвержденного государственного задания Учреждения:

- готовит пакет документов для внесения изменений в государственное задание Учреждения и направляет директору Учреждения на согласование.

7.3 Отчетность по государственному заданию

Отдел организационно-массовой работы спортивного объекта

1. Формирует и предоставляет в отдел по развитию деятельности учреждения на бумажном носителе и в электронном виде графики загруженности спортивного объекта:

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным - факт (приложение №2) с пояснительной запиской к фактической загруженности спортивного объекта (приложение №10);

- ежемесячно в срок до 5 числа текущего месяца - план (приложение №1).

2. Формирует и представляет отчеты о выполнении государственного задания спортивного объекта с пояснительной запиской в отдел по развитию деятельности учреждения (приложения №11,12):

- ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- в срок до 01 декабря текущего года - предварительный годовой отчет;

- в срок до 20 января года, следующего за отчетным - годовой отчет.

3. Ежеквартально по запросу отдела по развитию деятельности учреждения:

- предоставляет копию журнала посещений спортивного объекта за запрашиваемый период.

Отдел по развитию деятельности учреждения

1. Формирует и предоставляет директору учреждения информацию о загруженности спортивных объектов:

- ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным - отчет о выполнении государственного задания за отчетный месяц (приложение

№13), графики фактической загрузки спортивных объектов (приложение №2);

- ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца - графики плановой загрузки спортивных объектов (приложение №1).

2. Формирует и предоставляет Учредителю отчет о выполнении государственного задания Учреждения за отчетный период:

- ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- в срок до 10 декабря текущего года - предварительный годовой отчет;

- в срок до 30 января, следующего за отчетным - годовой отчет.

3. Размещает отчеты о выполнении государственного задания на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях со дня утверждения руководителем Учреждения:

- в течение 15 рабочих дней - квартальный отчет;

- в течение 20 рабочих дней - годовой отчет.

9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

9.1 Контроль выполнения государственного задания проводится отделом организационно-массовой работы спортивного объекта на предмет посещения заказчиками элементов спортивного сооружения в соответствии с плано-заявочными документами.

9.2 Контроль за соблюдением процедур по выполнению государственных работ, осуществляется отделом по развитию деятельности учреждения.

9.3 Ответственным за выполнение государственного задания на спортивных объектах Учреждения является начальник спортивного объекта.

Начальник отдела по развитию
деятельности учреждения



Т.А. Кандаловская

Приложение № 2 к п. 3.2
 Инструкции по взаимодействию
 структурных подразделений
 ГАУ СО "Арена" в рамках
 выполнения государственного
 задания

УТВЕРЖАЮ
 Директор ГАУ СО "Арена"

 А.А. Войтов

График фактической загруженности (наименование спортивного объекта) з а (месяц) 20__ года

Эл. спортивного спортивная	Дни/Часы	20__ года																																
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Баскетбол	Понедельник																																	
Зал ОФП	Понедельник																																	
Ледовое поле	Понедельник																																	
Баскетбол	Вторник																																	
Зал ОФП	Вторник																																	
Ледовое поле	Вторник																																	
Баскетбол	Среда																																	
Зал ОФП	Среда																																	
Ледовое поле	Среда																																	
Баскетбол	Четверг																																	
Зал ОФП	Четверг																																	
Ледовое поле	Четверг																																	
Баскетбол	Пятница																																	
Зал ОФП	Пятница																																	
Ледовое поле	Пятница																																	
Баскетбол	Суббота																																	
Зал ОФП	Суббота																																	
Ледовое поле	Суббота																																	
Баскетбол	Воскресенье																																	
Зал ОФП	Воскресенье																																	
Ледовое поле	Воскресенье																																	

Согласовано: _____ Начальник спортивного объекта

Государственное задание
 - Наименование потребителя
 - Наименование потребителя
 - Мероприятие в рамках гос. работы

Исполнитель специалист отдела организационно-массовой работы: ФИО _____ (подпись)
 Проверил экономист отдела по развитию деятельности учреждения: ФИО _____ (подпись)

Платные услуги
 - Наименование заказчика
 - Наименование заказчика

Регламентные работы, прочее
 - название льда

ФИО
 Дата

(Угловой штамп учреждения (организации (бланк организации))

Директору
Государственного автономного учреждения
Самарской области «Арена»

ЗАЯВКА

Прошу Вас, предоставить объекты имущественного комплекса ГАУ СО «Арена» (Наименование спортивного объекта) для проведения тренировок, физкультурных, спортивных мероприятий на 20__ год:
Наименование организации с указанием ведомственной принадлежности: _____

№ п/п	Наименование объекта (спортсооружения (спортплощадки, учебного места)	Наименование мероприятия (кратко)	Количество участников, человек	Сроки проведения (период/дата)		Время проведения		Примечание
				Заявлено	Предоставлено	Заявлено	Предоставлено	
1.								
2.								

13

Заказчик

Директор (или иное уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности уполномоченного лица учреждения (организации) – ответственного за УТП) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель

Директор (или иное уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

(Начальник спортивного объекта) _____ (подпись) _____ (ФИО)

(Угловой штамп учреждения
(организации (бланк организации))

***Список участников
членов или кандидатов в члены сборной Самарской области
(Наименование учреждения организации)
для посещения (наименование спортсооружения)
(наименование спортивного объекта)***

№ п/п	ФИО
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Руководитель

ФИО

Инструкция по заполнению планово-заявочных документов Учреждения

Заявка должна содержать исчерпывающие сведения, позволяющие определить возможность выполнения государственного задания.

Для принятия к рассмотрению, заявка должна быть составлена в 2 (двух) экземплярах по установленной форме и заполнена надлежащим образом со стороны потенциального Заказчика и содержать обязательные реквизиты:

- наименование организации, с указанием ведомственной принадлежности;
- наименование объекта спорта, с указанием элементов данного спортивного сооружения;
- наименование мероприятий с указанием вида спорта;
- количество участников;
- сроки проведения «Заявлено»;
- время проведения «Заявлено»;
- подпись уполномоченного лица, ответственного за проведение мероприятия;
- подпись руководителя организации, скрепленная печатью организации, расшифровка подписи.

Заявка с сопроводительным письмом направляется по электронной почте с использованием сети Интернет (сканированный документ), официального сайта Учреждения, либо передается непосредственно в отдел кадров и делопроизводства Учреждения. Текст заявки должен быть оформлен на бумажном носителе в печатном или рукописном виде.

При несоблюдении требований заполнения заявки документы к рассмотрению не принимаются и направляются потенциальному потребителю (Заказчику) без исполнения.

Образец формы заявки доступен для скачивания на официальном интернет-сайте Учреждения по адресу: <http://tlt-arena.ru>.

Приложение № 6 к п. 7.1, п. 7.2
Инструкции по взаимодействию
структурных подразделений
ГАУ СО "Арена" в рамках
выполнения государственного
задания

ПЕРЕЧЕНЬ

заказчиков государственных работ по государственному заданию
ГАУ СО "Арена" на 20__ год:

Наименование спортивного объекта

Наименование места занятий/потребитель	Количество часов			ИТОГО I КВ.	Количество часов			ИТОГО II КВ.	Количество часов			ИТОГО III КВ.	Количество часов			ИТОГО IV КВ.	ВСЕГО ГОД
	ЯНВ	ФЕВР	МАРТ		АПР	МАЙ	ИЮНЬ		ИЮЛЬ	АВГ	СЕНТ		ОКТ	НОЯБ	ДЕК		
<i>Наименование элемента спортивного сооружения</i>																	
Наименование потребителя				0				0									0
<i>Соревнования региональных федераций</i>																	
Наименование потребителя (мероприятия)				0				0									0
ИТОГО по работе "Обеспечение доступа к объектам спорта":				0				0									0

Начальник спортивного объекта

ФИО

(подпись)

Приложение № 7 к п. 7.1, п. 7.2
Инструкции по взаимодействию
структурных подразделений
ГАУ СО «Арена» в рамках
выполнения государственного
задания

ПЕРЕЧЕНЬ
помещений для выполнения государственного задания
ГАУ СО "Арена" на 20__ год:
"Обеспечение доступа к объектам спорта"

Наименование потребителя	Количество м ²
<i>(Наименование спортивного объекта)</i>	
<i>Наименование потребителя</i>	
ВСЕГО:	

Начальник спортивного объекта

ФИО

Приложение № 8 к п. 7.1
 Инструкции по взаимодействию
 структурных подразделений
 ГАУ СО "Арена" в рамках
 выполнения государственного
 задания

Режим эксплуатации (наименование спортивного объекта) на 20__ год

Время работы спортивного объекта: будние дни с __. __. __ до __. __. __
 выходные дни с __. __. __ до __. __. __

№ п/п	Наименование спортивного сооружения	Время работы (начало, окончание)		Санитарные дни (даты, количество)	Выходные праздничные дни (даты, количество)	Регламентные работы (даты, количество)	Количество рабочих дней в году
		будние дни	выходные дни				
1	Ледовое поле						
2	Тренажерный зал						
3	Универсальный спортивный зал						
4	Зал хореографии						

Начальник спортивного объекта

ФИО

Приложение № 9 к п. 7.1, п. 7.2
Инструкции по взаимодействию
структурных подразделений
ГАУ СО "Арена" в рамках
выполнения государственного
задания

СОГЛАСОВАНО
Директор ГАУ СО "Арена"

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель министра спорта
Самарской области

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
Перечень получателей
государственной работы "Обеспечение доступа к объектам спорта"
государственного задания ГАУ СО "Арена" на объектах спорта в 2019 году:

№	Учреждение	Предоставление объектов спорта, (час.)	Предоставление помещений, (м2)
1	2	3	4
1	<i>Наименование потребителя</i>		
2	<i>Наименование потребителя</i>		
	Итого:		

Пояснительная записка
к фактической загруженности (наименование спортивного объекта) ГАУ СО «Арена» в
рамках государственного задания за (месяц) 20__ года

ГАУ СО «Арена» " __ " _____ 20__ г. утверждено государственное задание на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов, которое включает государственную работу «Обеспечение доступа к объектам спорта».

Проведенный анализ запланированной и фактической загруженности за (месяц) 20__ года в рамках государственного задания объекта спорта (наименование объекта), находящегося в оперативном управлении ГАУ СО "Арена", показал:

Наименование места занятий/потребитель	Количество часов			Причины отклонения
	План	Факт	Отклонения	
<i>Наименование элемента спортивного сооружения</i>				
<i>Наименование потребителя</i>				
<i>Соревнования региональных федераций</i>				
<i>Наименование потребителя</i>				
<i>Мероприятия ГАУ СО "Арена"</i>				
<i>Наименование мероприятия</i>				
ВСЕГО:				

Планируемая загруженность (наименование спортивного объекта) в рамках государственного задания ГАУ СО "Арена" на (месяц) 20__ года составляет ... час., фактическая загруженность за (месяц) 20__ года составила ... час., отклонения - ... час.

Начальник спортивного объекта

ФИО

Приложение № 11 к п. 7.3
Инструкции по взаимодействию
структурных подразделений
ГАУ СО "Арена" в рамках
выполнения государственного
задания

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ №**

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от «__» _____ 20__ г.

Наименование государственного учреждения (обособленного подразделения)
Государственное автономное учреждение Самарской области "Арена"

Виды деятельности государственного учреждения (обособленного подразделения)
Физическая культура и спорт

_____ (указывается вид деятельности государственного учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)

Периодичность Ежеквартально

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета
о выполнении государственного задания, установленной в государственном задании)

Коды	
0506001	Форма по ОКУД
	Дата
36220250	Код по сводному реестру
93.11	По ОКВЭД
93.19	По ОКВЭД
	По ОКВЭД

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеристика работы				Показатель, условия выполнения работы		Показатель объема работы				причина отклонения		
	содержание работы		характеристики работы		наименование показателя	единица измерения	утверждено в государственном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение			
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя									
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1													
32 001 2 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Часть III. Прочие сведения о государственном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения государственного задания

1.1. Реорганизация или ликвидация учреждения (Гражданский кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Самарской области от 14.12.2010 № 640 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных казенных и бюджетных учреждений Самарской области», устав учреждения) (в редакции Постановления Правительства Самарской области от 09.11.2011г. № 727).

1.2. Изменение типа учреждения (Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ (в редакции от 24.11.2014г.) «О некоммерческих организациях», Федеральный закон от 03.11.2006г. № 174-ФЗ (в редакции от 03.07.2016г.) "Об автономных учреждениях", постановление Правительства Самарской области от 14.12.2010 № 640 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных казенных и бюджетных учреждений Самарской области», устав учреждения).

1.3. Смена органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя от имени Самарской области (Федеральный закон «О некоммерческих организациях» 12.01.1996г. № 7-ФЗ (в редакции от 24.11.2014г.), постановление Правительства Самарской области от 14.12.2010 № 642 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Самарской области функций и полномочий учредителя государственного бюджетного учреждения Самарской области, государственного казенного учреждения Самарской области и о внесении изменений в Порядок осуществления органами исполнительной власти Самарской области функций и полномочий учредителя государственного автономного учреждения Самарской области, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 28.05.2008 № 173»).

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

Объекты спорта в рамках работы "Обеспечение доступа к объектам спорта" предоставляются государственным физкультурно-спортивным учреждениям; государственным образовательным учреждениям; государственным учреждениям социального обслуживания семьи и детей (социально-реабилитационным центрам (приютам) для несовершеннолетних, центрам помощи детям, оставшимся без попечения родителей (коррекционным), комплексным центрам социального обслуживания населения); физкультурно-спортивным организациям, учредителями которых является Самарская область, региональным спортивным федерациям, организаторам всероссийских официальных физкультурных и официальных спортивных мероприятий.

3. Порядок контроля за выполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Самарской области, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
Камеральная проверка	Ежеквартально	Министерство спорта Самарской области

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания

4.3. Другие требования к отчетности о выполнении государственного задания

5. Другие показатели, связанные с выполнением государственного задания

5.1 Работа "Обеспечение доступа к объектам спорта":

Отчет о выполнении государственного задания

Ежеквартально

До 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом; в срок до 10 декабря текущего финансового года представляются предварительные сведения об исполнении государственного задания за соответствующий финансовый год в части показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ); в срок до 30 января года, следующего за отчетным, представляется годовой отчет.

Отсутствуют

Допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ), в пределах которого государственное задание считается выполненным, составляет 5%.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на 20__ год	Исполнено на отчетную дату	Причина отклонения
1.	Предоставление объектов спорта	час			

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на 2018 год
2.	Предоставление помещений для выполнения государственного задания	м ²	

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник спортивного объекта _____

(должность)

«__» _____ 20__ г.

Иформуется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержание требования к оказанию государственной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из государственных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

**Пояснительная записка
 к отчету о выполнении государственного задания
 на «__» _____ 20__ года**

(Наименование спортивного объекта)

Государственным заданием от «__» _____ 20__ г. на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов ГАУ СО «Арена» утверждена государственная работа - «Обеспечение доступа к объектам спорта», включающая в себя показатели:

1. характеризующий качество работы:
 - наличие обоснованных жалоб – 1 единица;
2. иные показатели:
 - предоставление объектов спорта – «_____» час.,
 - предоставление помещений для выполнения государственного задания – «_____» м².

По состоянию на «__» _____ 20__ года достигнуты следующие значения показателей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»:

1. характеризующий качество работы:
 - наличие обоснованных жалоб – *(жалобы отсутствуют, либо указать количество жалоб)*;
2. иные показатели:
 - предоставление объектов спорта – «_____» час.,
 - предоставление помещений для выполнения государственного задания – «_____» м²;

**Фактические показатели по состоянию на «__» _____ 20__ года на объекте
 ГАУ СО «Арена:**

(Наименование спортивного объекта)

Предоставление объектов спорта

Наименование потребителя государственной работы	Утверждено государственным заданием на 20__ год, час.	Исполнено на «__» _____ 20__ года, час.
<i>Наименование потребителей</i>		
<i>Соревнования региональных федераций</i>		
Всего:		

Предоставление помещений для выполнения государственного задания

Наименование потребителя государственной работы	Утверждено государственным заданием на 20__ год, м²	Исполнено на «__» _____ 20__ года, м^{2*}
<i>Наименование потребителей</i>		

*предоставление помещений на спортивном объекте потребителям государственных работ осуществляется в течение года

Причина отклонения:

Начальник спортивного объекта

ФИО

Приложение № 13 к п 7.3
Инструкции по взаимодействию
структурных подразделений
ГАУ СО "Арена" в рамках
выполнения государственного
задания

**Отчет о выполнении государственного задания
ГАУ СО "Арена"
на " __ " _____ 2019 года**

(Наименование объекта спорта)

По состоянию на " __ " _____ 20__ года достигнуты следующие значения показателей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»:

Предоставление объектов спорта

Наименование потребителя государственной работы	Запланировано на отчетный период, час.	Исполнено, час.
<i>Наименование элемента спортивного сооружения</i>		
<i>Наименование потребителя</i>		
Всего:		

Причина отклонения: (в случае отклонения указывается причина и принятые меры).