

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОРА)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 05.09.2018

№ 682

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка проведения проверок
эффективности деятельности государственных унитарных
предприятий Краснодарского края, государственных учреждений
Краснодарского края и контроля за использованием
государственного имущества Краснодарского края**

В целях установления эффективного порядка исполнения полномочий по контролю за деятельностью государственных унитарных предприятий Краснодарского края, государственных учреждений Краснодарского края и использованию государственного имущества Краснодарского края, реализации положений Закона Краснодарского края от 13 мая 1999 года № 180-КЗ «Об управлении государственной собственностью Краснодарского края», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок проведения проверок эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края, государственных учреждений Краснодарского края и контроля за использованием государственного имущества Краснодарского края (прилагается).

2. Органам исполнительной власти Краснодарского края разработать и утвердить положения о порядке исполнения соответствующих полномочий в трехмесячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Внести в пункт 8 постановления главы администрации Краснодарского края от 18 июня 2001 года № 517 «О делегировании полномочий администрации Краснодарского края по управлению и распоряжению объектами государственной собственности Краснодарского края» следующие изменения:

1) в абзаце третьем подпункта «а» слова «контроль за использованием принадлежащего краевым государственным предприятиям имущества, а также» исключить;

2) в подпункте «б»:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«б) контроль за деятельностью государственных унитарных предприятий Краснодарского края и государственных учреждений Краснодарского края, а также за сохранностью имущества, принадлежащего подведомственным краевым государственным предприятиям или государственным учреждениям соот-

ветственно на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, имущества, ранее принадлежавшего подведомственным краевым государственным предприятиям или государственным учреждениям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (изъятого либо право на которое прекращено в установленном порядке), другого имущества, предназначенного для решения отраслевых задач, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за краевыми государственными предприятиями или государственными учреждениями, в том числе объектов, оставшихся в государственной собственности Краснодарского края при приватизации государственного имущества, приобретенных в установленном порядке в государственную собственность Краснодарского края и находящихся в пользовании иных юридических и физических лиц.»;

абзац четвёртый изложить в следующей редакции:

«о результатах контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий Краснодарского края и государственных учреждений Краснодарского края и сохранностью государственного имущества, указанного в настоящем пункте;».

4. Признать утратившими силу:

1) постановление главы администрации Краснодарского края от 31 марта 2005 года № 270 «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества Краснодарского края»;

2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 мая 2009 года № 440 «О внесении изменения в постановление главы администрации Краснодарского края от 31 марта 2005 года № 270 «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества Краснодарского края».

5. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края С.П. Усенко.

7. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
(губернатора) Краснодарского края
от 05.09.2016 № 682

ПОРЯДОК проведения проверок эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края, государственных учреждений Краснодарского края и контроля за использованием государственного имущества Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения проверок эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края, государственных учреждений Краснодарского края и контроля за использованием государственного имущества Краснодарского края и устанавливает единые требования к их проведению (далее – мероприятия по контролю за деятельностью юридических лиц и использованием государственного имущества).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Краевые отраслевые органы исполнительной власти – органы исполнительной власти Краснодарского края (структурные подразделения администрации Краснодарского края), на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления).

1.2.2. Уполномоченные на проведение проверок органы – краевые отраслевые органы исполнительной власти и департамент имущественных отношений Краснодарского края, осуществляющие мероприятия по контролю за деятельностью юридических лиц и использованием государственного имущества Краснодарского края в установленном порядке.

1.2.3. Уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учете которого состоит имущество казны Краснодарского края, – краевой отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находятся объекты казны, предназначенные для решения отраслевых задач, а также орган исполнительной власти Краснодарского края – главный распорядитель средств краевого бюджета, в ведении которого находятся вновь возведенные объекты казны Краснодарского края до момента определения режима использования данных объектов.

1.2.4. Юридические лица – государственные унитарные предприятия Краснодарского края и государственные учреждения Краснодарского края, подведомственные краевым отраслевым органам исполнительной власти.

1.2.5. Государственное имущество Краснодарского края – имущество, находящееся в хозяйственном ведении государственных унитарных предприятий Краснодарского края и в оперативном управлении государственных учреждений Краснодарского края, учтенное в бухгалтерском учете юридического лица и (или) являющееся объектами учёта Реестра государственной собственности Краснодарского края, а также объекты казны Краснодарского края (в том числе ранее принадлежавшее юридическим лицам на праве хозяйственного ведения или оперативного управления другое имущество, предназначенное для решения отраслевых задач, не закреплённое на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за юридическими лицами, включая объекты, приобретённые в установленном порядке в государственную собственность Краснодарского края), состоящее на бюджетном учёте уполномоченных органов исполнительной власти Краснодарского края и (или) являющееся объектами учёта Реестра государственной собственности Краснодарского края.

1.2.6. Деятельность юридического лица – совокупность фактов хозяйственной жизни, которые оказывают влияние на его финансовое положение и связаны с осуществлением им уставной, экономической и закупочной деятельности.

1.2.7. Плановая проверка – проверка, проводимая в соответствии с утверждённым планом – графиком проверок.

1.2.8. Внеплановая проверка – проверка, проведение которой не предусмотрено планом – графиком проверок.

1.2.9. Проверка эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края – проверка фактически достигнутых показателей экономической эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края, утвержденных в составе программ их деятельности в установленном порядке.

1.2.10. Проверка государственных учреждений Краснодарского края – проверка сведений, содержащихся в отчёте о результатах деятельности, составленном и утверждённом государственным учреждением в установленном порядке.

1.2.11. Проверка использования государственного имущества Краснодарского края – совокупность проводимых департаментом имущественных отношений Краснодарского края мероприятий по контролю за управлением, распоряжением и использованием по назначению земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, государственного имущества Краснодарского края, находящегося в хозяйственном ведении государственных унитарных предприятий Краснодарского края и в оперативном управлении государственных учреждений Краснодарского края, учтённого в бухгалтерском учёте юридического лица и (или) являющегося объектами учёта Реестра государственной собственности

Краснодарского края, а также объектами казны Краснодарского края (в том числе ранее принадлежавшего юридическим лицам на праве хозяйственного ведения или оперативного управления другого имущества, предназначенного для решения отраслевых задач, не закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за юридическими лицами, включая объекты, приобретённые в установленном порядке в государственную собственность Краснодарского края), состоящего на бюджетном учёте уполномоченных органов исполнительной власти Краснодарского края и (или) являющегося объектами учёта Реестра государственной собственности Краснодарского края.

1.2.12. Объект проверки – результаты деятельности юридических лиц, в том числе при необходимости направление требований краевому государственному предприятию о проведении аудиторской проверки, проверка эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края и (или) рациональность использования государственного имущества Краснодарского края, включая осуществление контроля за состоянием и использованием объектов казны Краснодарского края.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка органы исполнительной власти Краснодарского края (структурные подразделения администрации Краснодарского края) разрабатывают и утверждают Положения о порядке исполнения полномочий по проведению проверок эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края, государственных учреждений Краснодарского края, координацию и регулирование деятельности которых они осуществляют, в которых должны содержаться рассматриваемые при проведении проверок вопросы, перечень запрашиваемых в ходе проверок документов, а также установлена процедура проведения проверок и порядок взаимодействия с проверяемыми юридическими лицами.

Перечень рассматриваемых при проведении проверок вопросов должен позволять провести проверку достижения экономических показателей эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Краснодарского края, а также проверку деятельности государственных учреждений Краснодарского края.

Департамент имущественных отношений Краснодарского края разрабатывает и утверждает Положение о порядке исполнения полномочий по контролю за использованием государственного имущества Краснодарского края, в котором должны содержаться рассматриваемые при проведении проверок вопросы, перечень запрашиваемых в ходе проверок документов, а также установлена процедура проведения проверок и порядок взаимодействия с проверяемыми юридическими лицами.

Перечень рассматриваемых при проведении проверок вопросов должен позволять провести проверку эффективности использования государственного имущества Краснодарского края, а также позволить в рамках возложенных на департамент имущественных отношений Краснодарского края полномочий

осуществить контроль за полнотой исчисления и уплаты в краевой бюджет части прибыли государственными унитарными предприятиями Краснодарского края.

2. Цели и задачи проверок

2.1. Целью проверок является совершенствование организации деятельности юридических лиц и (или) использования государственного имущества Краснодарского края и на этой основе повышение эффективности их деятельности, рациональности использования государственного имущества Краснодарского края, устранение выявленных нарушений, условий и причин их возникновения, привлечение к ответственности виновных лиц.

2.2. В ходе проверок деятельности юридических лиц и использования государственного имущества Краснодарского края решаются следующие основные задачи:

установление соблюдения в организации деятельности юридического лица и (или) использования государственного имущества Краснодарского края требований законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

выявление причин несоответствий, недостатков, упущений и проблем, препятствующих эффективному решению задач, определение причин и условий, способствующих их возникновению, а также разработка конкретных мер, направленных на их устранение;

оказание юридическим лицам методической и практической помощи, направленной на устранение выявленных нарушений.

3. Виды проверок и уполномоченные на проведение проверок органы

3.1. Уполномоченные на проведение проверок органы в установленном порядке проводят (назначают, принимают решения о проведении) проверки:

без выезда по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности юридического лица или месту нахождения объекта недвижимости. Проводится путём рассмотрения представленных в ходе проверки документов и (или) документов, имеющихся в распоряжении соответствующего краевого отраслевого органа исполнительной власти и (или) департамента имущественных отношений Краснодарского края;

с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности юридического лица или месту нахождения государственного имущества Краснодарского края.

3.2. Проверки, исходя из целей и задач, подразделяются на комплексные, тематические и контрольные.

3.2.1. Комплексная проверка – проверка, направленная на всестороннее изучение, анализ и оценку деятельности юридического лица, включающая проверку вопросов использования государственного имущества Краснодарского края.

Комплексная проверка является плановой, проводится с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности

юридического лица и осуществляется не чаще 1 (одного) раза в год в отношении одного и того же проверяемого лица.

Уполномоченным на проведение комплексных проверок органом является соответствующий краевой отраслевой орган исполнительной власти. Проведение комплексной проверки осуществляется при взаимодействии в установленном порядке с департаментом имущественных отношений Краснодарского края.

3.2.2. Тематические проверки:

проверка, направленная на проведение мероприятий по изучению и оценке результата деятельности юридического лица по отдельным направлениям. Уполномоченным на проведение указанных тематических проверок органом является соответствующий краевой отраслевой орган исполнительной власти;

проверка использования государственного имущества Краснодарского края, направленная на осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества Краснодарского края, а также на действия юридических лиц по владению, пользованию и распоряжению государственным имуществом Краснодарского края, а также осуществлением сделок с ним. Уполномоченным на проведение указанных тематических проверок органом является департамент имущественных отношений Краснодарского края. Проведение проверок использования государственного имущества Краснодарского края осуществляется не чаще 1 (одного) раза в год в отношении одного и того же проверяемого лица и может осуществляться при взаимодействии в установленном порядке с краевыми отраслевыми органами исполнительной власти.

3.2.3. Контрольная проверка – проверка, проводимая по решению соответствующего уполномоченного органа, направленная на изучение результатов устранения ранее выявленных недостатков и нарушений в работе, причин и условий, способствующих их возникновению, зафиксированных в соответствующих актах проверок. Решение о проведении контрольной проверки принимается уполномоченным на проведение проверки органом по результатам проведённой комплексной или тематической проверки.

3.3. Департамент имущественных отношений Краснодарского края является органом, уполномоченным на проведение комплексных и тематических проверок в отношении подведомственных ему юридических лиц.

4. Порядок проведения проверок

4.1. Уполномоченные на проведение проверок органы в порядке, установленном положением о порядке исполнения соответствующих полномочий, осуществляют следующие действия:

принимают решение о проведении плановых и внеплановых проверок;

формируют и утверждают ежеквартально, до 15-го числа месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется проведение проверок, план-график плановых проверок, а также осуществляют актуализацию

содержащейся в нем информации в порядке и сроки, установленные положением о порядке исполнения соответствующих полномочий;

определяют объект проверки и уполномоченных лиц, осуществляющих проверку;

письменно уведомляют проверяемое юридическое лицо, координирующий его деятельность краевой отраслевой орган исполнительной власти или уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, о предстоящей проверке.

План-график плановых проверок должен содержать данные о юридическом лице или уполномоченном органе исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, виде проверки, объекте проверки, проверяемом периоде, сроках проведения проверки и лицах (с указанием должностей и рабочих телефонов), осуществляющих проверку.

План-график плановых проверок подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уполномоченного на проведение проверок органа в течение трёх рабочих дней со дня его утверждения.

4.2. На уполномоченных лиц, осуществляющих проверку, возлагается проведение мероприятий по подготовке и проведению проверки, а также составление акта проверки.

4.3. В проверке вправе участвовать представители иных исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, структурных подразделений администрации Краснодарского края, Законодательного Собрания Краснодарского края, правоохранительных, налоговых и контрольных органов (по согласованию с ними). Данные органы о принятом решении письменно извещают уполномоченный на проведение проверки орган не позднее пяти рабочих дней до даты проведения проверки с указанием уполномоченных лиц, направленных для участия в проверке.

4.4. Основанием для проведения плановых проверок является план-график проверок, утверждённый уполномоченным на проведение проверок органом в порядке, установленном положением о порядке исполнения соответствующих полномочий. На основании утвержденного плана-графика проверок уполномоченные на проведение проверок органы направляют письменное уведомление юридическому лицу, координирующему его деятельность краевому отраслевому органу исполнительной власти или уполномоченному органу исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, о предстоящей проверке заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.5. Основанием для проведения внеплановых проверок является письменное поручение руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного на проведение проверок органа, оформленное в порядке,

установленном положении о порядке исполнения соответствующих полномочий. На основании письменного поручения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного на проведение проверок органа уполномоченные на проведение проверок органы направляют письменное уведомление юридическому лицу, координирующему его деятельность краевому отраслевому органу исполнительной власти или уполномоченному органу исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края.

4.6. Письменное уведомление направляется уполномоченным на проведение проверок органом в порядке и сроки, установленные положением о порядке исполнения соответствующих полномочий. Письменное уведомление должно содержать данные о виде проверки, объекте проверки, проверяемом периоде, сроках проведения проверки, осуществляющих проверку лицах (с указанием должностей и рабочих телефонов), а также перечень документов и информации, необходимых при ее проведении.

5. Порядок взаимодействия уполномоченных на проведение проверок органов, а также их взаимодействие с юридическими лицами и уполномоченными органами исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которых состоит имущество казны Краснодарского края

5.1. При принятии решения о проведении комплексной проверки юридического лица краевой отраслевой орган исполнительной власти до 20-го числа месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется проведение проверки, письменно извещает департамент имущественных отношений Краснодарского края о месте и дате проверки, а также о проверяемом периоде.

Департамент имущественных отношений Краснодарского края в случае наличия на балансе юридического лица государственного имущества Краснодарского края в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет краевой отраслевой орган исполнительной власти о готовности принять участие в комплексной проверке, устанавливает срок для проведения проверки, а также определяет уполномоченных лиц, осуществляющих проверку. Данные лица в установленном порядке готовят акт проверки использования государственного имущества Краснодарского края, находящегося у юридического лица, который в течение трёх рабочих дней со дня его составления направляется в краевой отраслевой орган исполнительной власти для подготовки сводного акта проверки в порядке, установленном положением о порядке исполнения соответствующих полномочий.

Краевой отраслевой орган исполнительной власти в течение пятнадцати рабочих дней со дня составления сводного акта проверки обеспечивает подписание сводного акта лицами, осуществляющими проверку, а также вручает его для ознакомления юридическому лицу.

Копия сводного акта проверки, заверенного в порядке, установленном положением о порядке исполнения соответствующих полномочий (далее –

надлежащим образом заверенная копия акта проверки), в течение трёх рабочих дней со дня ознакомления с ним юридического лица направляется краевым отраслевым органом исполнительной власти в департамент имущественных отношений Краснодарского края.

В случае если проверяемый период комплексной проверки юридического лица совпадает с периодом, за который уже осуществлена проверка использования государственного имущества Краснодарского края, департамент имущественных отношений Краснодарского края направляет сопроводительным письмом в краевой отраслевой орган исполнительной власти в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного извещения краевого отраслевого органа исполнительной власти надлежащим образом заверенную копию акта проверки юридического лица за данный период.

5.2. При проведении департаментом имущественных отношений Краснодарского края плановой проверки использования государственного имущества Краснодарского края краевой отраслевой орган исполнительной власти вправе принимать участие в проверке юридического лица, письменно уведомив департамент имущественных отношений Краснодарского края не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки с указанием уполномоченных лиц, направленных для участия в проверке.

В случае принятия департаментом имущественных отношений Краснодарского края решения о проведении внеплановой проверки использования государственного имущества Краснодарского края краевой отраслевой орган исполнительной власти не позднее чем за один рабочий день до даты проведения проверки уведомляется о предстоящей проверке юридического лица письменно и (или) с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование принятия уведомления. Уведомление должно содержать данные о юридическом лице и объекте проверки, проверяемом периоде, сроках проведения проверки, осуществляющих проверку лицах, а также перечень документов и информации, необходимых при ее проведении.

Надлежащим образом заверенная копия акта проверки использования государственного имущества Краснодарского края в течение трёх рабочих дней со дня ознакомления с ним юридического лица направляется департаментом имущественных отношений Краснодарского края в соответствующий краевой отраслевой орган исполнительной власти для организации устранения нарушений, отнесенных к их компетенции.

5.3. При принятии департаментом имущественных отношений Краснодарского края решения о проведении внеплановой проверки использования имущества казны Краснодарского края уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, не позднее чем за один рабочий день до даты проведения проверки письменно уведомляется о предстоящей проверке.

Надлежащим образом заверенная копия акта проверки использования имущества казны Краснодарского края направляется департаментом имущественных отношений Краснодарского края в соответствующий

уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края для организации устранения выявленных нарушений.

5.4. Взаимодействие уполномоченных на проведение проверок органов, юридических лиц, уполномоченных органов исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которых состоит имущество казны Краснодарского края, определяется положением о порядке исполнения соответствующих полномочий, которое должно содержать следующие разделы:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение полномочий;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по организации проверки, требования к порядку их выполнения;

подлежащие проверке вопросы и перечень запрашиваемых документов, в том числе направление требования государственному унитарному предприятию Краснодарского края о проведении аудиторской проверки;

права и обязанности уполномоченных на осуществление проверок лиц;

права и обязанности юридического лица, в отношении которого проводятся мероприятия по проверке;

порядок и формы контроля за исполнением полномочий;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных на осуществление проверок лиц.

6. Составление акта проверки

6.1. По итогам проведения проверки уполномоченными лицами, осуществляющими проверку, составляется акт проверки (в двух экземплярах).

Акт проверки составляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований и (или) экспертиз, а также объяснения руководителя, работников юридического лица или уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, и иные связанные с результатами проверки документы, акт проверки составляется в течение десяти рабочих дней после получения указанных документов.

6.2. Акт проверки должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений действующего законодательства и иных имеющих значение для принятия обоснованного решения по результатам проверки обстоятельств, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таких фактов и обстоятельств, а также выводы и предложения по устранению выявленных нарушений и ссылки на нормы законодательства, предусматривающие ответственность за выявленные правонарушения.

6.3. Акт должен быть составлен на бумажном носителе, на русском языке, иметь сквозную нумерацию страниц, должен быть прошит, а также заверен

надлежащим образом. Уполномоченные лица, осуществлявшие проверку, подписывают каждый из экземпляров акта.

6.4. В случае несогласия одного из уполномоченных лиц, осуществляющих проверку, с содержанием акта проверки, он излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки. В акте делается пометка: «С учётом особого мнения». Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

6.5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и (или) экспертиз, а также объяснения руководителя, работников юридического лица или уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее – приложения).

6.6. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в порядке и сроки, установленные положением о порядке исполнения соответствующих полномочий. В случае привлечения к проверке лиц, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, количество экземпляров акта проверки должно соответствовать числу лиц, участвующих в проверке. Данным лицам акт проверки направляется уполномоченным на проведение проверки органом в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления с ним юридического лица.

В случае отсутствия руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица, а также в случае отказа указанного лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передаётся иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения, в порядке и сроки, установленные положением о порядке исполнения соответствующих полномочий. Квитанция о заказном почтовом отправлении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного на проведение проверки органа.

Руководитель (уполномоченный представитель) юридического лица в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки направляет в уполномоченный на проведение проверки орган подписанный один экземпляр акта проверки с отметкой об ознакомлении с ним и письменные возражения (при их наличии) в отношении акта проверки с приложением копий документов, заверенных печатью юридического лица, подтверждающих обоснованность возражений, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передаёт иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

В случае отказа руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица от ознакомления с актом проверки данный акт подлежит возврату в уполномоченный на проведение проверки орган в течение трёх рабочих дней с даты его получения, при этом на обоих экземплярах акта

проверки уполномоченным лицом, осуществляющим проверку, производится соответствующая запись.

6.7. При составлении акта проверки использования имущества казны Краснодарского края один экземпляр акта с копиями приложений направляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки в адрес уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края. Второй экземпляр остаётся в уполномоченном на проведение проверки органе. В случае привлечения к проверке лиц, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, количество экземпляров акта проверки должно соответствовать числу лиц, участвующих в проверке. Данным лицам акт проверки направляется уполномоченным на проведение проверки органом в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления с ним уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края.

Уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, вправе в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки направить в департамент имущественных отношений Краснодарского края письменные возражения в отношении полученного акта с приложением документов или копий документов, подтверждающих их обоснованность.

В случае отказа руководителя (уполномоченного представителя) уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, от ознакомления с актом проверки, данный акт подлежит возврату в уполномоченный на проведение проверки орган в течение трёх рабочих дней с даты его получения, при этом на обоих экземплярах акта проверки уполномоченным лицом, осуществляющим проверку, производится соответствующая запись.

6.8. Возражения юридического лица или уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, по результатам проведённой проверки учитываются при принятии решения по результатам проверки.

7. Принятие мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности

7.1. По результатам проведения проверки эффективности деятельности юридических лиц, в целях устранения выявленных нарушений краевой отраслевой орган исполнительной власти готовит и направляет в порядке и сроки, установленные положением о порядке исполнения соответствующих полномочий, следующие документы:

организационно-распорядительный документ об устранении юридическим лицом выявленных нарушений, направляемый руководителю

(уполномоченному представителю) юридического лица для принятия соответствующих мер;

представление в адрес департамента имущественных отношений Краснодарского края о необходимости принятия решения об изъятии в установленном порядке излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества государственного учреждения Краснодарского края;

обращение в адрес департамента имущественных отношений Краснодарского края о необходимости защиты имущественных прав и законных интересов Краснодарского края;

обращения в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные или контрольно-надзорные органы в случае выявления соответствующих нарушений законодательства.

В случае обращения в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные или контрольно-надзорные органы, направляемые материалы проверки должны содержать полную информацию о нарушениях, выявленных по итогам проверки, а также все относящиеся к ним документы (в том числе особые мнения уполномоченных лиц, осуществлявших проверку, письменные объяснения и возражения юридического лица при их наличии).

Руководитель (уполномоченный представитель) юридического лица обязан с периодичностью не менее одного раза в месяц до момента устранения выявленных нарушений письменно информировать краевой отраслевой орган исполнительной власти о мероприятиях, проведённых юридическим лицом в части устранения нарушений, выявленных в его деятельности.

Краевые отраслевые органы исполнительной власти осуществляют контроль за устранением нарушений, выявленных в деятельности юридических лиц, в порядке, установленном положением о порядке исполнения соответствующих полномочий.

7.2. По результатам проведения проверки использования государственного имущества Краснодарского края департамент имущественных отношений Краснодарского края по форме и в порядке, установленном положением о порядке исполнения соответствующих полномочий, направляет в адрес юридического лица, в координирующий его деятельность краевой отраслевой орган исполнительной власти или уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, требование об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки использования государственного имущества Краснодарского края (далее – требование), с указанием выявленных нарушений и недостатков, а также последовательности действий по их устранению.

В течение десяти рабочих дней после получения требования юридическое лицо разрабатывает и согласовывает с краевым отраслевым органом исполнительной власти план мероприятий по устранению нарушений, выявленных при проверке использования государственного имущества Краснодарского края (далее – план мероприятий), который должен содержать подробную информацию о принимаемых мерах и сроках устранения

выявленных нарушений, и направляет его в департамент имущественных отношений Краснодарского края.

В течение десяти рабочих дней после получения требования уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, направляет в департамент имущественных отношений Краснодарского края план мероприятий по устранению нарушений, выявленных при проверке использования государственного имущества Краснодарского края, который должен содержать подробную информацию о принимаемых мерах и сроках устранения выявленных нарушений.

Руководитель (уполномоченный представитель) юридического лица обязан в установленные планом мероприятий сроки направлять в краевой отраслевой орган исполнительной власти и в департамент имущественных отношений Краснодарского края до момента устранения выявленных нарушений отчёт о выполнении плана мероприятий.

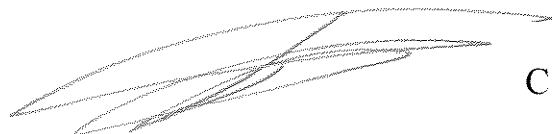
Руководитель уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, обязан в установленные планом мероприятий сроки направлять в департамент имущественных отношений Краснодарского края до момента устранения выявленных нарушений отчёт о выполнении плана мероприятий.

В случае непредставления или несвоевременного представления плана мероприятий или отчёта о его выполнении либо в случае представления в них недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), а также непринятия мер по устранению нарушений к руководителю юридического лица или уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края, на бюджетном учёте которого состоит имущество казны Краснодарского края, применяются меры ответственности, предусмотренные административным и (или) трудовым законодательством.

Департамент имущественных отношений Краснодарского края осуществляет контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе проверки использования государственного имущества Краснодарского края, в порядке, установленном положением о порядке исполнения соответствующих полномочий.

7.3. Уполномоченные на проведение проверок органы в установленном порядке принимают меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Руководитель департамента
имущественных отношений
Краснодарского края



С.В. Болдин