



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06 сентября 2017 г.

№ 585

Волгоград

Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Волгоградской области, подведомственными комитету физической культуры и спорта Волгоградской области

В целях обеспечения контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Волгоградской области, подведомственными комитету физической культуры и спорта Волгоградской области, в соответствии с пунктом 1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 42 постановления Администрации Волгоградской области от 30 декабря 2015 г. № 818-п "Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Волгоградской области, подведомственными комитету физической культуры и спорта Волгоградской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета

А.С.Глинянов

Утвержден  
приказом комитета  
физической культуры и спорта  
Волгоградской области  
от 06 сентября 2017 года № 585

Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Волгоградской области, подведомственными комитету физической культуры и спорта Волгоградской области

1.1. Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Волгоградской области, подведомственными комитету физической культуры и спорта Волгоградской области (далее – Порядок) устанавливает требования к организации и осуществлению контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Волгоградской области, подведомственными комитету физической культуры и спорта Волгоградской области (далее – государственные учреждения, комитет).

1.2. Предметом контроля являются результаты выполнения государственным учреждением государственного задания и качество предоставления государственных услуг (выполнения работ) за определенный период.

1.3. Основными задачами являются:

оценка выполнения (невыполнения) государственного задания в установленных государственному учреждению объемах и показателях качества предоставления государственных услуг (работ), порядка их оказания;

формирование предложений по корректировке объема услуг (работ), оказываемых государственным учреждением, либо решение вопроса о дальнейшей деятельности государственного учреждения;

создание условий для недопущения невыполнения государственного задания в установленных государственному учреждению объемах и показателях качества предоставления государственных услуг (работ), нарушения порядка их оказания.

2.1. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется в формах:

2.1.1. предварительного контроля, реализуемого на стадии формирования и утверждения государственного задания, который включает в себя в том числе контроль соответствия перечня оказываемых государственными учреждениями государственных услуг (выполняемых

работ) основным видам деятельности, предусмотренным их учредительными документами;

2.1.2. текущего и последующего контроля, который реализуется посредством:

проведения камеральных и выездных проверок по выполнению государственного задания, в том числе отдельных показателей государственного задания;

направления запросов о предоставлении информации (документов) о выполнении государственного задания (отдельных показателей государственного задания) и анализа предоставленной информации (документов);

осуществления проверок предоставляемого государственным учреждениями отчета о выполнении государственного задания.

Под камеральной проверкой в настоящем Порядке понимается проверка, проводимая по месту нахождения государственного учреждения, на основании приказа комитета, на основе предоставляемых государственным учреждениями отчетов и информации (документов) о выполнении государственного задания (отдельных показателей государственного задания).

Под выездной проверкой в настоящем Порядке понимается проверка выполнения государственного задания, которая проводится на территории (в помещении) государственного учреждения на основании приказа комитета.

2.2. Контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

2.2.1. Плановый контроль проводится на основании ежегодного плана проверок, разрабатываемого и утверждаемого комитетом.

План проверок соблюдения государственным учреждениями требований законодательства Российской Федерации при выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным учреждениями на соответствующий год (далее - План) утверждается приказом комитета не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Плановые проверки проводятся в сроки, определенные ежегодным планом.

В План включаются следующие сведения:

наименование и место нахождения государственных учреждений, деятельность которых подлежит проверке;

предмет, задачи, основания и сроки проведения проверки;

период, подлежащий проверке;

форма проведения проверки.

Утвержденный План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также иным доступным способом.

Изменения в ежегодный План проверок вносятся приказом комитета и доводятся до сведения заинтересованных лиц в течение 10 календарных дней

со дня издания указанного приказа посредством его размещения на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также иным доступным способом.

Плановая проверка одного и того же государственного учреждения проводится не реже 1 раза в два года.

2.2.2. Проверка, не включенная в План проведения проверок, является внеплановой.

Основанием для проведения внепланового контроля являются:

поступление в комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о фактах нарушения законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующего сферу деятельности государственного учреждения;

обнаружение в представленных государственным учреждением документах (информации) нарушений законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, связанных с предметом контроля;

сведения о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, связанные с предметом контроля, опубликованные в средствах массовой информации;

поручения Губернатора Волгоградской области, первых заместителей, заместителей Губернатора Волгоградской области, курирующих соответствующее направление деятельности.

2.3. Копия приказа о проведении проверки направляется государственному учреждению не позднее чем за три рабочих дня до начала плановой и внеплановой проверки.

Должностные лица комитета при осуществлении контроля вправе:

проводить проверки соблюдения государственным учреждением установленных законодательством обязательных требований в соответствии с предметом контроля;

знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления проверки материалами, запрашивать и бесплатно получать их копии;

получать от руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей государственных учреждений письменные объяснения по факту нарушения законодательства;

осуществлять другие права, предоставленные действующим законодательством.

Должностные лица комитета при проведении контроля обязаны:

соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Волгоградской области и правовые акты комитета;

своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, установленных законодательством обязательных требований;

проводить мероприятия по контролю с соблюдением прав и законных интересов государственного учреждения;

проводить проверку на основании приказа о проведении проверки в соответствии с ее предметом;

рассмотреть в ходе проверки, представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем государственного учреждения пояснения и документы;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности и не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов государственного учреждения;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании государственным учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные в соответствии с приказом комитета;

не требовать от государственного учреждения документов, сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, установленных законодательством:

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению нарушения установленных законодательством обязательных требований.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель государственного учреждения при проведении проверки имеют право:

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

представлять указанные в запросе комитета документы в форме электронных документов в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством;

обжаловать решения комитета, а также действия (бездействие) должностных лиц комитета, осуществляющих проверку в установленном порядке;

осуществлять другие права, предоставленные действующим законодательством.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель государственного учреждения при проведении проверки обязаны:

предоставить должностным лицам комитета, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

направлять (представлять) в комитет запрашиваемые документы;

предоставить лицам, осуществляющим выездную проверку, рабочее место и обеспечить доступ к документам и информации, соответствующим предмету контроля.

Проверка деятельности государственного учреждения Волгоградской области проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

2.4. Информация, используемая для контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).

2.4.1. Для проведения проверки за выполнением государственного задания используется следующая информация (документы):

перечень государственных услуг (выполнения работ);

отчеты о выполнении государственного задания (квартальный, полугодовой, за девять месяцев, годовой);

приказы о зачислении, отчислении занимающихся;

списки спортсменов государственного учреждения;

отраслевые статистические и отчетные данные государственного учреждения;

жалобы (претензии) потребителей на качество оказания государственных услуг (выполнения работ);

иные документы, подтверждающие выполнение государственного задания.

Перечень документов, предоставляемый комитету, необходимый для решения задач проверки, а также сроки их предоставления указываются в приказе о проведении проверки.

2.5. По результатам контроля должностными лицами комитета составляется акт, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку. Акт составляется в течение 14 рабочих дней с даты окончания проверки.

В акте указывается информация о соответствии (несоответствии) результатов выполнения государственного задания утвержденным показателям государственного задания, о выявленных в ходе контроля нарушениях (либо об отсутствии таковых) относительно требований к отчетности о выполнении государственного задания.

К акту проверки прилагаются объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя государственного учреждения (при наличии), иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, которые подписываются должностными лицами комитета, осуществляющими проверку и руководителем государственного учреждения. Один экземпляр акта вручается под расписку руководителю государственного учреждения.

В случае несогласия с актом проверки государственное учреждение в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. К возражениям могут быть

приложены документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Руководитель комитета или уполномоченное им лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения возражений по акту проверки государственного учреждения извещается не позднее чем за три рабочих дня до дня их рассмотрения.

В случае, если при рассмотрении возражений по акту проверки подтвержден факт выявленных в ходе проверки нарушений действующего законодательства, должностное лицо комитета в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения возражений по акту проверки направляет руководителю государственного учреждения уведомление об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения.

В случае непредставления возражений в установленный срок уведомление об устранении выявленных нарушений направляется руководителю государственного учреждения в течение трех рабочих дней с даты истечения срока представления возражений.

В уведомлении об устранении выявленных нарушений указываются:

дата составления уведомления;

наименование и адрес нахождения государственного учреждения;

указание на акт проверки, выявленные в ходе проверки нарушения обязательных требований, их вид со ссылкой на нормативные правовые акты; срок для устранения выявленных нарушений.

Государственное учреждение обязано устранить нарушения, выявленные при проведении проверки, в установленный срок и представить в комитет отчет об устранении нарушений.

2.6. Результаты контроля учитываются:

при оценке потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) при формировании государственного задания на очередной финансовый год, а также для корректировки значений показателей и (или) изменения объема финансового обеспечения выполнения утвержденного государственного задания;

при решении вопросов о дальнейшей деятельности государственного учреждения, в том числе его реорганизации, изменении типа, ликвидации.

Приложение к порядку осуществления контроля  
за выполнением государственного задания  
на оказание государственных услуг (выполнение работ)  
государственными учреждениями Волгоградской области,  
подведомственными комитету физической культуры и  
спорта Волгоградской области (форма)

### **АКТ ПРОВЕРКИ**

выполнения государственного задания на оказание государственных услуг  
(выполнение работ) государственным учреждением Волгоградской области,  
подведомственного комитету физической культуры и спорта  
Волгоградской области

г. Волгоград

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата, время и место проведения проверки;

Дата и номер приказа комитета о проведении проверки;

Фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

Наименование проверяемого государственного учреждения, фамилии  
и инициалы руководителя, иного должностного лица или уполномоченного  
представителя проверяемого государственного учреждения,  
присутствовавших при проведении проверки;

Продолжительность и место проведения проверки;

Наименование государственных услуг (выполнения работ), в отношении  
которых проводится проверка;

Информация о соответствии (несоответствии) результатов выполнения  
государственного задания утвержденным показателям государственного  
задания;

Информация о выявленных в ходе контроля нарушениях (либо  
об отсутствии таковых) относительно требований к отчетности об выполнении  
государственного задания, порядка оказания государственных услуг;

Отклонения от параметров государственного задания;

Выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и  
предложения по устранению выявленных нарушений;

Сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной  
проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием  
у проверяемого государственного учреждения указанного журнала;

Перечень приложений;

Подписи должностных лиц, проводящих аттестацию;

Подпись руководителя государственного учреждения.