



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 декабря 2019 г.

№ 640

Волгоград

О внесении изменения в приказ управления делами Администрации Волгоградской области от 26 апреля 2017 г. № 123 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений, подведомственных управлению делами Администрации Волгоградской области"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений, подведомственных управлению делами Администрации Волгоградской области, утвержденный приказом управления делами Администрации Волгоградской области от 26 апреля 2017 г. № 123, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.

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

Управляющий делами



В.В.Андроник

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления
делами Администрации
Волгоградской области

от 17 декабря 2019 г. № 640

"УТВЕРЖДЕН

приказом управления
делами Администрации
Волгоградской области

от 26 апреля 2017 г. № 123

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений,
подведомственных управлению делами Администрации Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений, подведомственных управлению делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.3 постановления Администрации Волгоградской области от 28 марта 2011 г. № 139-п "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Волгоградской области" и определяет механизм реализации контроля за деятельностью государственных учреждений, подведомственных управлению делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – учреждения, Управление делами).

1.2. Основными целями контроля за деятельностью учреждений являются выявление и предотвращение фактов нарушений порядка выполнения государственных работ, нарушений законодательства Российской Федерации и Волгоградской области при осуществлении финансовых и хозяйственных операций, использовании имущества, трудовых и иных ресурсов учреждений, а также обеспечение эффективности использования бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

внутриведомственного государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях;

финансового контроля, проводимого в порядке, установленном законодательством.

1.4. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, является:

осуществление бюджетными учреждениями основных видов деятельности;
исполнение бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

осуществление казенными учреждениями видов деятельности, предусмотренных уставами;

исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы.

1.5. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется финансовым управлением управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – финансовое управление).

2. Порядок осуществления контроля за деятельностью учреждений

2.1. В рамках осуществления контроля за деятельностью учреждений Управление делами в соответствии с наделенными полномочиями вправе:

запрашивать у учреждений распорядительные документы;

запрашивать информацию о финансово-хозяйственной деятельности учреждений у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у иных организаций в порядке, установленном законодательством;

проводить проверки соответствия деятельности учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным их учредительными документами, с периодичностью и в порядке, установленными настоящим Порядком;

в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и Волгоградской области или совершения учреждениями действий, противоречащих целям, предусмотренным их учредительными документами, направлять им письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца;

осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

2.2. Формы осуществления контроля за деятельностью учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 2.2 Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 28 марта 2011 г. № 139-п.

2.3. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется на основе разрабатываемых и утверждаемых Управлением делами планов и во внеплановом порядке.

Внеплановые проверки могут проводиться в соответствии с пунктом 2.5 Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 28 марта 2011 г. № 139-п.

2.4. Проект плана проверок составляется финансовым управлением.

Не позднее 25 декабря текущего календарного года финансовое управление представляет управляющему делами Администрации Волгоградской области (далее – Управляющий делами) проект плана проверок на следующий календарный год, составленный с учетом периодичности проведения проверок.

План проверок утверждается приказом Управления делами не позднее 31 декабря текущего календарного года.

План проверок должен содержать наименование проверяемых подведомственных учреждений, предмет проведения проверки, время проведения проверки.

Внесение изменений в утвержденный план проверок осуществляется на основании приказа Управления делами о внесении соответствующих изменений.

2.5. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки финансовое управление докладывает об этом в письменном виде Управляющему делами для решения вопроса о необходимости проведения внеплановой проверки.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается Управляющим делами.

2.6. Проверки деятельности учреждений осуществляются в формах документальной или выездной проверки.

Документальная проверка проводится по месту нахождения Управления делами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

2.7. Для проведения проверки приказом Управления делами образуется комиссия по проведению проверки в составе не менее трех человек, включающая в себя председателя и членов комиссии.

2.8. Проверка в отношении учреждения проводится на основании приказа о проведении проверки, в котором указываются:

наименование проверяемого подведомственного учреждения;

форма и предмет проверки;

проверяемый период (период деятельности проверяемых подведомственных учреждений, подлежащий проверке);

срок и основания проведения проверки.

2.9. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки.

Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

дата и место составления акта проверки;

наименование органа, осуществляющего проверку;

должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование проверяемого подведомственного учреждения;
форма и предмет проверки;
проверяемый период (период деятельности проверяемых подведомственных учреждений, подлежащий проверке);
срок и основания проведения проверки;
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи документов учреждения в проверяемый период;
иные данные, необходимые для проведения проверки.

Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений.

Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (выводы), оценку деятельности учреждения по вопросам проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, один из которых вручается в течение пяти рабочих дней со дня его подписания руководителю (иному уполномоченному лицу) проверяемого учреждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя (иного уполномоченного лица) проверяемого учреждения, а также в случае отказа указанного лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении делами.

3. Периодичность осуществления контроля за деятельностью учреждений

3.1. Контроль за деятельностью учреждений, осуществляемый путем проведения плановых проверок, устанавливается с периодичностью не чаще одного раза в три года.

3.2. Проверка (плановая, внеплановая) осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проведения проверки может быть продлен Управляющим делами на основании мотивированного представления (служебной записки) председателя комиссии по проведению проверки, но не более чем на 15 рабочих дней.

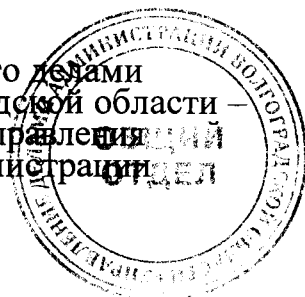
4. Итоги контроля за деятельностью учреждений

Результаты контрольных мероприятий учитываются Управлением делами при решении вопросов:

а) о соответствии результатов деятельности учреждения установленным Управлением делами показателям деятельности и об отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

б) о дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных Управлением делами показателей деятельности:
о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;
о репрофилировании деятельности учреждения;
о реорганизации, изменении типа учреждения или его ликвидации."

Заместитель управляющего делами
Администрации Волгоградской области –
начальник финансового управления
управления делами Администрации
Волгоградской области



Н.А.Ионова