



КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12 февраля 2020 г.

№ 8н

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета экономики Волгоградской области от 07 июля 2016 г. № 36-н "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью казенного учреждения Волгоградской области, подведомственного комитету экономической политики и развития Волгоградской области"

Приказываю:

1. Внести в приказ комитета экономики Волгоградской области от 07 июля 2016 г. № 36-н "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью казенного учреждения Волгоградской области, подведомственного комитету экономической политики и развития Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 приказа слова "казенного учреждения" заменить словами "казенных учреждений", слово "подведомственного" заменить словом "подведомственных".

1.2. Порядок осуществления контроля за деятельностью казенного учреждения Волгоградской области, подведомственного комитету экономической политики и развития Волгоградской области, утвержденный названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

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

Председатель комитета
экономической политики
и развития Волгоградской области



Г.В. Быкадорова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета
экономической политики
и развития Волгоградской области
от 12 февраля 2020 г. № 8н

"УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
экономики Волгоградской области
от 07 июля 2016 г. № 36-н

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью казенных учреждений
Волгоградской области, подведомственных комитету экономической
политики и развития Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью казенных учреждений, подведомственных комитету экономической политики и развития 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 казенных учреждений Волгоградской области, подведомственных комитету экономической политики и развития Волгоградской области (далее именуется – учреждения, комитет).

1.2. Основными целями контроля за деятельностью учреждений являются выявление и предотвращение фактов нарушений порядка оказания государственных услуг (выполнения работ) и осуществления государственных функций, 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:

ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

финансового контроля, проводимого в порядке, установленном законодательством.

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

осуществление учреждениями видов деятельности, предусмотренных уставами;

качество предоставления учреждением государственных услуг (выполнения работ);

исполнение учреждениями бюджетной сметы.

1.5. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется старшим консультантом сектора внутреннего финансового аудита, работниками отдела бюджетного планирования и организационного обеспечения управления международных, внешнеэкономических и межрегиональных связей, а также сектором регулирования государственных и муниципальных услуг управления экономического развития комитета (далее именуются – уполномоченные лица комитета по осуществлению проверок).

2. Порядок осуществления контроля за деятельностью учреждений

2.1. В рамках осуществления контроля за деятельностью учреждений комитет 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 комитетом планов и во внеплановом порядке.

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

2.4. Проект плана проверок составляется сектором внутреннего финансового аудита комитета.

В срок не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, сектор внутреннего финансового аудита представляет председателю комитета проект плана проверок, составленный с учетом периодичности проведения проверок.

План проверок утверждается приказом комитета не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

План проверок должен содержать:
наименование проверяемого учреждения;
форма и предмет проверки;
проверяемый период;
сроки и основания проведения проверки.

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

Контроль за исполнением плана проверок осуществляется старшим консультантом сектора внутреннего финансового аудита.

2.5. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки старший консультант сектора внутреннего финансового аудита докладывает об этом в письменном виде председателю комитета для решения вопроса о необходимости проведения внеплановой проверки.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается председателем комитета.

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

Документальная проверка проводится по месту нахождения комитета.

Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

2.7. Для проведения проверки приказом комитета образуется рабочая группа по проведению проверки в составе не менее трех человек, из числа уполномоченных лиц комитета по осуществлению проверок.

Один из работников комитета, входящий в состав рабочей группы по проведению проверки, назначается руководителем рабочей группы.

При необходимости к проведению мероприятий по контролю могут привлекаться специалисты из других органов исполнительной власти Волгоградской области, в том числе специалисты комитета финансов Волгоградской области, по согласованию с руководителями указанных органов.

Внеплановая проверка может проводиться одним уполномоченным работником комитета (далее именуется – единственный проверяющий) без формирования рабочей группы.

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

- наименование проверяемого учреждения;
- форма и предмет проверки;
- проверяемый период (период деятельности проверяемых учреждений, подлежащий проверке);
- срок и основания проведения проверки.

2.9. Проведению проверки предшествует этап ее подготовки, осуществляемый уполномоченными лица комитета по осуществлению проверок путем:

- 1) изучения законодательных и иных правовых актов по предмету проверки;
- 2) сбора информации об объекте проверки, необходимой для организации проверки;
- 3) анализа материалов предыдущих аналогичных проверок;
- 4) определения объема проверки;
- 5) составления программы проверки с указанием фамилий и инициалов членов рабочей группы, ответственных за подготовку информации по каждому вопросу программы проверки;
- 6) информирования объекта проверки о цели, объеме, сроках проведения проверки и программе проверки.

2.10. На основании программы проверки руководитель рабочей группы определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу проверки, методы, формы и способы проведения таких контрольных действий, а также распределяет вопросы проверки между членами рабочей группы.

2.11. 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 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 уполномоченными лицами комитета, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений, 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 комитете.

3. Периодичность осуществления контроля за деятельностью учреждений

3.1. Плановая проверка в отношении одного учреждения проводится не чаще одного раза в год.

3.2. Проверка (плановая, внеплановая) осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В срок проведения проверки не входит этап ее подготовки.

Срок проведения проверки может быть продлен председателем комитета на основании служебной записки старшего консультанта сектора внутреннего финансового аудита, но не более чем на 15 рабочих дней.

4. Итоги контроля за деятельностью учреждений

4.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются комитетом при решении вопросов:

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

б) о дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных комитетом показателей деятельности:

о сохранении (увеличении, уменьшении) объемов бюджетных ассигнований;

о перепрофилировании деятельности учреждения;

о реорганизации, изменении типа учреждения или его ликвидации.

4.2. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и Волгоградской области или совершения учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным его учредительным документом, руководитель рабочей группы (единственный проверяющий) готовит предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца.

Предупреждение подписывается председателем (лицом, осуществляющим его полномочия) комитета.

Предупреждение вручается (направляется) учреждению в течение трех дней со дня его подписания.

4.3. Учреждение обязано в срок, указанный в предупреждении, исполнить его и проинформировать комитет об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов.

4.4. В случае если учреждение не устранило в установленный срок нарушения или отчет об устранении нарушений не подтверждает факт их устранения, комитетом рассматривается вопрос о привлечении руководителя учреждения к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, содержащем признаки противоправного деяния, председатель комитета принимает решение о направлении материалов проверки в прокуратуру или иные правоохранительные органы.