



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 13.09.2016

№ 535

г. Вологда

Об утверждении Положения о проведении проверок исполнения (хода исполнения) структурными подразделениями Правительства области, органами исполнительной государственной власти области правовых актов Российской Федерации и области

В целях урегулирования вопроса организации проведения проверок исполнения (хода исполнения) структурными подразделениями Правительства области, органами исполнительной государственной власти области правовых актов Российской Федерации и области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении проверок исполнения (хода исполнения) структурными подразделениями Правительства области, органами исполнительной государственной власти области правовых актов Российской Федерации и области.

2. Контрольно-аналитическому управлению Правительства области (А.А. Хвостов) в срок до 1 декабря 2016 года внести изменения в Положение о контрольно-аналитическом управлении Правительства области, утвержденное постановлением Правительства области от 16 марта 2015 года № 193, и Регламент Правительства Вологодской области, утвержденный постановлением Пра-

вительства области от 28 декабря 2012 года № 1601.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора области А.И. Шерлыгина.

Справку об исполнении постановления представить к 15 декабря 2016 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания, за исключением пункта 1, который вступает в силу с 1 января 2017 года.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 13.09.2016 № 535

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении проверок исполнения (хода исполнения) структурными
подразделениями Правительства области, органами исполнительной
государственной власти области правовых актов Российской Федерации
и области
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления контрольно-аналитическим управлением Правительства области (далее - контрольно-аналитическое управление) проверок исполнения (хода исполнения) структурными подразделениями Правительства области, органами исполнительной государственной власти области правовых актов Российской Федерации и области, содержащих сроки исполнения.

1.2. Целью проверок исполнения (хода исполнения) правовых актов Российской Федерации и области (далее - проверки) является обеспечение полного и качественного исполнения правовых актов Российской Федерации и области структурными подразделениями Правительства области, органами исполнительной государственной власти области (далее - субъект проверки).

1.3. Проверки могут быть плановые и внеплановые.

1.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проверок (далее - план проверок).

1.5. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с резолюцией Губернатора области или на основании поручения Правительства области.

1.6. Проверки проводятся в документарной или выездной форме.

1.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольно-аналитического управления на основании запрашиваемых контрольно-аналитическим управлением в субъекте проверки документов.

1.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки на основании представленных субъектом проверки документов.

1.9. По поручению Губернатора области или Правительства области может проводиться комплексная проверка.

1.10. Основанием для проведения комплексной проверки является распоряжение Губернатора области, которым утверждается состав комиссии по проведению проверки.

1.11. В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие контрольно-аналитического управления (далее – специалист, специалисты), один из которых возглавляет комиссию, организует и обеспечивает проведение проверки.

2. Организация проведения проверок

2.1. План проверок формируется контрольно-аналитическим управлением не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок и утверждается Губернатором области.

2.2. План проверок должен содержать следующую информацию:
наименование проверяемого правового акта Российской Федерации и (или) области;
субъект проверки;
период проведения проверки.

2.3. Утвержденный Губернатором области план проверок направляется контрольно-аналитическим управлением для ознакомления в субъекты проверки ежегодно не позднее 15 января года проведения проверки.

2.4. Плановые проверки исполнения (хода исполнения) одного и того же правового акта Российской Федерации и области проводятся не чаще 1 раза в три года.

2.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок контрольно-аналитическим управлением оформляется поручение, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.6. Срок проведения плановых проверок в запланированном периоде устанавливается поручением начальника контрольно-аналитического управления и не должен превышать 20 календарных дней (при проведении документарной плановой проверки) и 30 календарных дней (при проведении выездной плановой проверки).

2.7. Срок проведения внеплановых проверок устанавливается в резолюции Губернатора области или поручении Правительства области.

В случае, если такой срок не установлен, то он не должен превышать 30 календарных дней, а в случае проведения выездных проверок - 60 календарных дней.

2.8. Поручение направляется контрольно-аналитическим управлением в АСЭД «Директум» (далее - АСЭД) субъекту проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала плановой проверки, указанной в поручении, а внеплановой - не позднее чем за 2 календарных дня.

2.9. При необходимости продления срока проведения плановой проверки специалист контрольно-аналитического управления в срок не менее чем за 2 календарных дня до окончания проверки, представляет служебную записку с обоснованием причины продления начальнику контрольно-аналитического управления.

В случае признания начальником контрольно-аналитического

управления причины для продления срока проведения плановой проверки обоснованной оформляется новое поручение по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.10. При необходимости продления срока проведения внеплановой проверки специалист контрольно-аналитического управления в срок не менее чем за 5 календарных дней до окончания проверки представляет служебную записку с обоснованием причины продления начальнику контрольно-аналитического управления для последующего ее согласования с Губернатором области.

2.11. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 календарных дней в случаях:

выявления в ходе проверки фактов, требующих дополнительной проверки;

необходимости истребования документов у иных органов и (или) организаций.

3. Права и обязанности специалиста контрольно–аналитического управления при осуществлении проверок

3.1. При осуществлении проверок специалист контрольно-аналитического управления имеет право:

запрашивать и получать от субъектов проверок объяснения и пояснения, необходимые для достижения целей проверок;

запрашивать и получать для приобщения к материалам проверок копии документов, в том числе в электронном виде.

3.2. При осуществлении проверок специалист контрольно–аналитического управления обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок;

проводить проверки в соответствии с их назначением;

проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки только при предъявлении служебных удостоверений;

при проведении проверок не препятствовать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным субъектов проверок давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверок;

не препятствовать субъектам проверок присутствовать при проведении проверок;

соблюдать периоды проведения проверок;

не разглашать сведения, полученные ими в ходе проверок и составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъекта проверок

4.1. Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители субъекта проверок при проведении проверок имеют право:
непосредственно присутствовать при проведении проверок;
получать от специалиста контрольно–аналитического управления информацию, которая относится к предмету проверок;
знакомиться с результатами проверок.

4.2. Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители субъекта проверок при проведении проверок обязаны:
не препятствовать специалисту контрольно–аналитического управления в проведении проверок;
давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверок;
представлять документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверок;
знакомиться с результатами проверок, прилагать к нему необходимые справки и письменные возражения в соответствии с настоящим Положением.

5. Оформление результатов проверок

5.1. По результатам проверок специалистом контрольно-аналитического управления составляется справка.

Основанием для составления справки является завершение проверки в установленный срок.

5.2. Справка состоит из вводной и основной частей.

5.2.1 Вводная часть справки включает:

предмет, вид и форму проверки;

дату и место составления справки;

срок проведения проверки;

фамилию, инициалы и должность специалиста (специалистов) контрольно-аналитического управления, проводившего (проводивших) проверку.

5.2.2. Основная часть справки включает информацию о (об):

порядке организации исполнения и контроля правового акта Российской Федерации и области;

исполнении (ходе исполнения) правового акта Российской Федерации и области;

мерах, направленных на реализацию правового акта Российской Федерации и области;

нарушениях, выявленных в ходе проверки (в случае выявления);

предложениях по устранению нарушений (при наличии);

сроке устранения нарушений (при наличии). Срок устранения нарушений в субъектах проверки не должен быть установлен менее 30 календарных дней.

5.3. Справка составляется в одном экземпляре, подписывается специалистом (специалистами), проводившими проверку и согласовывается с начальником контрольно-аналитического управления в течение семи рабочих дней после завершения проверки.

В случае невозможности подписания справки одним из специалистов (из-за болезни, нахождения в командировке, отпуске и по другим уважительным причинам) начальник контрольно-аналитического управления производит в справке соответствующую запись с указанием полного наименования занимаемой им должности, его фамилии и инициалов и заверяет справку подписью.

5.4. Справка в формате pdf направляется контрольно-аналитическим управлением в АСЭД субъекту проверки в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты ее согласования.

5.5. Субъект проверки в течение 3 рабочих дней с даты получения справки в АСЭД знакомится с ее содержанием, проставляет на справке запись «со справкой ознакомлен» и направляет ее в формате pdf в АСЭД в контрольно-аналитическое управление.

5.6. В случае несогласия с фактами, оценками, выводами или предложениями, изложенными в справке, субъект проверки вправе приложить письменные возражения по справке в целом или по ее отдельным положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность возражений.

5.7. Возражения и подтверждающие документы в формате pdf в АСЭД направляются субъектом проверки в контрольно-аналитическое управление вместе со справкой в срок, указанный в пункте 5.5 настоящего Положения.

5.8. Контрольно-аналитическое управление рассматривает поступившие возражения и подтверждающие документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты их получения в АСЭД и уведомляет субъект проверки о результатах рассмотрения.

5.9. В течение 3 рабочих дней со дня уведомления субъекта проверки о результатах проверки справка, а также письменные возражения субъекта проверки (при наличии) и уведомление о результатах их рассмотрения в формате pdf направляются контрольно-аналитическим управлением в АСЭД:

Губернатору области - в случае, если проверка проводилась по его резолюции или поручению Правительства области;

первому заместителю Губернатора области, координирующего вопросы социального и общественно-политического развития, правового и административного регулирования, информационной политики;

первому заместителю Губернатора и заместителям Губернатора области, координирующих деятельность структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной государственной власти области, в случае, если в ходе проверки выявлены нарушения в этих органах.

5.10. В случае если в ходе проверки выявлены нарушения в субъектах проверки, то их устранение находится на контроле в контрольно-аналитическом управлении.

5.11. По результатам проведенных мероприятий субъект проверки представляет в контрольно-аналитическое управление в установленный срок в АСЭД информацию об устранении нарушений.

ПОРУЧЕНИЕ *

от _____ № _____

В соответствии с _____
(основание проверки)

поручается _____

(должность, Ф.И.О. специалиста (специалистов))

провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
проверку _____.

(вид, предмет и форма проверки)

Действительно при предъявлении служебного удостоверения.

Начальник контрольно-аналитического
управления Правительства области _____
(подпись)_____
(Ф.И.О. начальника)

* Поручение оформляется на бланке контрольно-аналитического управления Правительства области

ПОРУЧЕНИЕ *

от _____ № _____

В связи с _____
(указывается причина, предусмотренная пунктом 2.11 Положения)
продлить срок проведения _____ проверки,
(вид и форма проверки)
проводимой _____
(должность, Ф.И.О. специалиста (специалистов))

(предмет проверки)

до « ____ » _____ 20__ года.

Действительно при предъявлении служебного удостоверения.

Начальник контрольно-аналитического
управления Правительства области _____
(подпись) (Ф.И.О. начальника)

* Поручение оформляется на бланке контрольно-аналитического управления Правительства области