



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 08.11.2018

г. Вологда

№ 251

Об утверждении Положения о проведении проверок исполнения правовых актов Российской Федерации и Вологодской об- ласти государственными предприятиями и государственными учрежде- ниями Вологодской области

В целях урегулирования вопросов организации и осуществления контроля за исполнением правовых актов Российской Федерации и Вологодской области государственными предприятиями и государственными учреждениями области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении проверок исполнения правовых актов Российской Федерации и Вологодской области государственными предприятиями и государственными учреждениями Вологодской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора области:

от 27 мая 2010 года № 285 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за исполнением правовых актов Российской Федерации и Вологодской области государственными предприятиями и государственными учреждениями Вологодской области»;

от 29 марта 2012 года № 149 «О внесении изменений в постановление Гу-

бернатора области от 27 мая 2010 года № 285».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области**

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping tail.

А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 08.11.2018 № 251

Положение
о проведении проверок исполнения правовых актов Российской Федерации
и Вологодской области государственными предприятиями
и государственными учреждениями Вологодской области
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления контрольно-аналитическим управлением Правительства области (далее – контрольно-аналитическое управление) контроля исполнения правовых актов Российской Федерации и Вологодской области государственными предприятиями и государственными учреждениями Вологодской области посредством проведения проверок, предусмотренных настоящим Положением.

Положение не регулирует порядок осуществления Департаментом имущественных отношений области контроля за сохранностью и использованием имущества, Департаментом финансов области – внутреннего государственного финансового контроля, а также ведомственного контроля в связи с осуществлением предусмотренных законодательством области полномочий органами исполнительной государственной власти области в отношении государственных предприятий, находящихся в их ведении, а также органами исполнительной государственной власти области, реализующими иные полномочия учредителя государственных учреждений.

1.2. Целью проверок исполнения правовых актов Российской Федерации и Вологодской области государственными предприятиями и государственными учреждениями Вологодской области (далее – проверки) является обеспечение полного и качественного исполнения правовых актов Российской Федерации и области указанными предприятиями и учреждениями (далее – субъект проверки).

1.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом деятельности контрольно-аналитического управления, утверждаемым Губернатором области (далее – План).

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с поручениями Губернатора области или Правительства области.

1.4. При проведении проверки может рассматриваться комплекс вопросов, связанных с деятельностью государственного предприятия и государственного учреждения области по обеспечению полного и качественного исполнения правовых актов Российской Федерации и области (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Тематические проверки проводятся государственными гражданскими служащими контрольно-аналитического управления (далее – специалисты контрольно-аналитического управления).

При проведении комплексной проверки создаются рабочие группы.

Необходимость проведения комплексной проверки и создания рабочей группы определяется контрольно-аналитическим управлением исходя из объема предстоящих контрольных действий и особенностей деятельности проверяемых государственного предприятия и государственного учреждения.

В состав рабочей группы помимо специалистов контрольно-аналитического управления могут включаться в зависимости от специфики осуществляемой деятельности проверяемого субъекта:

государственные гражданские служащие территориальных органов федеральных органов власти (по согласованию);

государственные гражданские служащие органов исполнительной государственной власти области, структурных подразделений Правительства области, осуществляющих функции и полномочия учредителя;

государственные гражданские служащие иных органов исполнительной государственной власти области и структурных подразделений Правительства области (по согласованию);

муниципальные служащие органов местного самоуправления области (по согласованию);

представители общественных организаций (по согласованию).

Возглавляет рабочую группу специалист контрольно-аналитического управления.

Состав рабочей группы при проведении комплексной проверки утверждается распоряжением Губернатора области.

1.5. Проверки проводятся в документарной или выездной форме.

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки.

2. Организация проведения проверок

2.1. Перечень субъектов проверки, подлежащих плановой проверке, указывается в разделе 1 Перечня мероприятий Плана, формируемого в соответствии с постановлением Правительства области от 13 июня 2017 года № 528 «Об утверждении форм плана деятельности и отчета о деятельности органа исполнительной государственной власти области».

Перечень субъектов проверки направляется контрольно-аналитическим управлением субъектам проверки для ознакомления не позднее 15 января года проведения плановой проверки.

2.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок контрольно-аналитическим управлением оформляется поручение по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – поручение).

2.3. Срок проведения плановых проверок в запланированном периоде устанавливается поручением начальника контрольно-аналитического управления и не должен превышать 30 календарных дней (при проведении тематической проверки) и 60 календарных дней (при проведении комплексной проверки).

2.4. Срок проведения внеплановых проверок устанавливается в поручениях Губернатора области или Правительства области.

2.5. Поручение направляется контрольно-аналитическим управлением субъекту проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала плановой проверки, указанной в поручении, а внеплановой – не позднее чем за 2 рабочих дня до дня начала внеплановой проверки в АСЭД «Директум» (далее – АСЭД) или по почте заказным письмом с уведомлением (в случае если в субъекте проверки отсутствует АСЭД).

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

Внеплановая проверка продлевается на основании резолюции Губернатора области или поручения первого заместителя Губернатора области, председателя Правительства области.

2.7. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 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, а также членов рабочей группы при осуществлении проверок

3.1. При осуществлении проверок специалист контрольно-аналитического управления и члены рабочей группы имеют право:

беспрепятственно посещать объекты в целях установления фактического исполнения правовых актов;

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;

получать доступ к информационным системам проверяемого субъекта в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получать электронные копии документов.

3.2. При осуществлении проверок специалист контрольно-аналитического управления и члены рабочей группы обязаны:

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 субъектам 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.

3.3 Организация и обеспечение проверки осуществляется специалистом контрольно-аналитического управления.

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 ним необходимые справки и письменные возражения в соответствии с настоящим Положением.

5. Оформление результатов проверок

5.1. По результатам проверки специалистом контрольно-аналитического управления составляется справка после завершения проверки.

5.2. Справка состоит из вводной и основной частей.

5.2.1. Вводная часть справки включает информацию о:

предмете проверки;

дате и месте составления справки;

сроке проведения проверки;
 наименовании субъекта проверки;
 проверяемом периоде;

фамилии, инициалах и должности специалиста (специалистов) контрольно-аналитического управления, проводившего (проводивших) проверку, а также лиц, участвующих в проверке по согласованию.

5.2.2. Основная часть справки включает информацию о:
 состоянии исполнения правового акта (правовых актов);

нарушениях и недостатках, выявленных в ходе проверки выполнения правовых актов (при наличии);

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

выводах о степени достижения результата, для которого был принят правовой акт;

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;

рекомендациях по привлечению должностных лиц и работников проверяемого субъекта к ответственности (при необходимости).

5.3. Справка составляется в одном экземпляре, подписывается специалистом (специалистами) контрольно-аналитического управления и согласовывается с начальником контрольно-аналитического управления в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки.

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

В случае несогласия специалиста контрольно-аналитического управления или члена рабочей группы с выводами и предложениями, указанными в справке по результатам проверки, он имеет право письменно выразить особое мнение, которое прилагается к справке и является ее неотъемлемой частью.

5.4. Справка направляется контрольно-аналитическим управлением в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня ее согласования с начальником контрольно-аналитического управления, в формате pdf в АСЭД субъекту проверки или по почте заказным письмом с уведомлением (в случае если в субъекте проверки отсутствует АСЭД).

5.5. Субъект проверки в течение 3 рабочих дней со дня получения справки знакомится с ее содержанием, проставляет на справке запись «со справкой ознакомлен» и направляет ее в контрольно-аналитическое управление в формате pdf в АСЭД или по почте заказным письмом с уведомлением (в случае если в субъекте проверки отсутствует АСЭД).

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, которые направляются вместе со справкой в срок, указанный в пункте 5.5 настоящего Положения.

5.7. Контрольно-аналитическое управление рассматривает поступившие возражения и подтверждающие документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их получения, и уведомляет субъект проверки о результатах рассмотрения.

5.8. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока уведомления субъекта проверки, указанного в пункте 5.7 настоящего Положения, копия справки, а также письменные возражения субъекта проверки (при наличии) и уведомление о результатах их рассмотрения направляются контрольно-аналитическим управлением в формате pdf в АСЭД:

Губернатору области, в случае если проверка проводилась по его поручению;

первому заместителю Губернатора области, председателю Правительства области в случаях выявления в ходе проверки нарушений по контролируемым им вопросам или в случае, если проверка проводилась по поручению Правительства области;

заместителям Губернатора области, курирующим соответствующую сферу;

заместителям Губернатора области, руководителям органа исполнительной государственной власти области, в ведении которых находится государственное предприятие или которые осуществляют полномочия учредителя государственного учреждения;

руководителю органа исполнительной государственной власти области, в ведении которого находится государственное предприятие или которые осуществляют полномочия учредителя государственного учреждения.

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

5.10. По результатам проведенных мероприятий субъект проверки представляет в контрольно-аналитическое управление не позднее установленного в справке срока информацию об устранении нарушений в АСЭД или по почте заказным письмом с уведомлением (в случае если в субъекте проверки отсутствует АСЭД).

Форма

ПОРУЧЕНИЕ*

от _____ № _____

В соответствии с планом деятельности контрольно-аналитического управления на ____ год, утвержденным Губернатором области, поручается

(должность, Ф.И.О специалиста (специалистов) контрольно-аналитического управления)

провести в период с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__
года

_____ проверку
(вид и форма проверки)

_____ (предмет проверки)

В _____
(наименование проверяемого субъекта)

за период с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Действительно по предъявлении служебного удостоверения.

Начальник контрольно-аналитического
управления Правительства области

(подпись)

(Ф.И.О.)

* - поручение оформляется на бланке контрольно-аналитического управления Правительства области.

Форма

ПОРУЧЕНИЕ*

от _____ № _____

В связи с

_____ (указывается причина, предусмотренная пунктом 2.7 Положения)
продлить срок проведения _____ проверки,
_____ (вид и форма проверки)
проводимой

_____ (должность, Ф.И.О. специалиста (специалистов контрольно-аналитического управления))

_____ (предмет проверки)
до " __ " _____ 20__ года.

Действительно при предъявлении служебного удостоверения.

Начальник контрольно-аналитического
управления Правительства области _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

* поручение оформляется на бланке контрольно-аналитического управления Правительства области.