

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 14.04.2011 № 476

Об утверждении
административного регламента
взаимодействия Департамента
социальной защиты населения
Вологодской области с
Департаментом имущественных
отношений Вологодской области
при проведении совместных
проверок деятельности
автономных, бюджетных и
казенных учреждений области,
подведомственных
Департаменту социальной
защиты населения Вологодской
области

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 25 октября 2010 года № 1223 «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

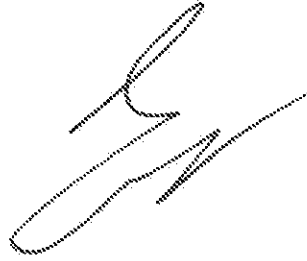
1. Утвердить административный регламент взаимодействия Департамента социальной защиты населения Вологодской области с Департаментом имущественных отношений Вологодской области при проведении совместных проверок деятельности автономных, бюджетных и казенных учреждений области, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Вологодской области.

2. Признать утратившим силу приказ департамента труда и социального развития Вологодской области от 22 марта 2011 года № 98 «Об утверждении Административного регламента взаимодействия департамента труда и социального развития Вологодской области с департаментом имущественных отношений Вологодской области при проведении совместных проверок деятельности бюджетных учреждений области, подведомственных Департаменту труда и социального развития Вологодской области».

3. Управлению планирования и финансового обеспечения (И.В.Окопник) обеспечить публикацию настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению (опубликованию) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник департамента



А.В. Ершов

УТВЕРЖДЕН
Приказом Департамента
социальной защиты населения
Вологодской области
от 14.04.2011 № 446
(приложение)

Административный регламент
взаимодействия Департамента социальной защиты населения
Вологодской области с Департаментом имущественных отношений
Вологодской области при проведении совместных проверок деятельности
автономных, бюджетных и казенных учреждений области,
подведомственных Департаменту социальной защиты
населения Вологодской области

I. Общие положения

1.1. Административный регламент взаимодействия Департамента социальной защиты населения Вологодской области с Департаментом имущественных отношений Вологодской области при проведении совместных проверок деятельности автономных, бюджетных и казенных учреждений области, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, Департамент, орган по управлению имуществом, учреждения) устанавливает принципы, направления и порядок взаимодействия Департамента, осуществляющего от имени области функции и полномочия учредителя учреждений, с органом по управлению имуществом, осуществляющим полномочия собственника имущества учреждений, при организации и проведении совместных проверок деятельности учреждений (далее также - субъекты проверки) в рамках осуществления контроля, регламентированного постановлением Правительства области от 25 октября 2010 года № 1223 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений области».

1.2. Департамент при осуществлении взаимодействия с органом по управлению имуществом при организации и проведении совместных проверок деятельности учреждений руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, в том числе Порядком осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений области, утвержденным постановлением Правительства области от 25 октября 2010 года № 1223 (далее – Порядок), настоящим административным регламентом.

II. Принципы взаимодействия

2.1. При осуществлении взаимодействия Департамент и орган по управлению имуществом руководствуются следующими принципами:

- законности;
- соблюдения прав и законных интересов субъекта проверки;
- независимости и самостоятельности в реализации полномочий по контролю в установленной сфере деятельности;
- согласованности действий при планировании и осуществлении совместных проверок в отношении конкретного субъекта проверки;
- своевременности предоставления информации и осуществления проверок.

III. Направления взаимодействия

3.1. Взаимодействие Департамента и органа по управлению имуществом осуществляется по следующим направлениям:

- организация и проведение совместных выездных плановых и внеплановых проверок деятельности субъектов проверки;
- информационное взаимодействие.

IV. Порядок взаимодействия

4.1. Организация совместных плановых выездных проверок деятельности субъектов проверки (далее – совместные плановые проверки).

4.1.1. Основанием для организации взаимодействия при проведении совместных плановых выездных проверок является подготовка ежегодного плана проведения выездных проверок Департаментом (далее - план проверок).

4.1.2. В целях подготовки проекта плана проверок в срок до 15 сентября года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых выездных проверок, Департамент направляет органу по управлению имуществом предложения о проведении совместных плановых проверок, в которых указываются наименование субъекта проверки, деятельность которого предлагается к совместной проверке, дата и срок проведения проверки.

4.1.3. Департамент также рассматривает поступившие от органа по управлению имуществом до 15 сентября года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок, предложения о проведении совместных плановых проверок.

По результатам рассмотрения предложений органа по управлению имуществом о проведении совместных плановых проверок в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений в Департамент направляется органу по управлению имуществом ответ, подтверждающий участие Департамента в проведении совместных плановых проверок, или мотивированный отказ от участия в их проведении.

Непоступление в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, ответов об участии в проведении совместных плановых выездных проверок рассматривается как отказ от участия в их проведении.

4.1.4. По итогам согласования предложений Департамент в срок до 10 октября года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок, разрабатывает проект плана проверок и направляет его для согласования органу по управлению имуществом в случае проведения совместных проверок.

В проекте плана проверок указываются перечень учреждений, деятельность которых предлагается к совместной проверке, сроки проведения совместной плановой проверки.

4.1.5. Департамент также рассматривает проект плана проверок, разработанный органом по управлению имуществом, поступивший в Департамент в срок до 10 октября года, предшествующего году, в котором планируется проведение совместных проверок.

4.1.6. Проект плана проверок, разработанный органом по управлению имуществом, согласовывается Департаментом в срок не позднее 15 октября года, предшествующего году, в котором планируется проведение совместных проверок.

4.1.7. План проверок утверждается приказом Департамента в срок до 1 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок.

В плане проверок в отношении учреждений, проверка деятельности которых будет осуществлена Департаментом совместно с органом по управлению имуществом, указывается на совместный характер проведения проверки.

4.2. Организация совместных внеплановых выездных проверок деятельности субъектов проверки (далее – совместные внеплановые проверки).

4.2.1. Основаниями для организации взаимодействия при проведении совместной внеплановой проверки являются:

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры, правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и области, регулирующего соответствующую сферу деятельности учреждения;

выявление Департаментом в представленных учреждением документах признаков нарушений законодательства Российской Федерации и области, связанных с деятельностью учреждения по учету, использованию, распоряжению и обеспечению сохранности имущества области, находящегося у него на праве оперативного управления;

обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства Российской Федерации и области, в том числе на качество предоставления учреждением государственных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации;

поручение Губернатора области, Правительства области, первого заместителя Губернатора области, председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, курирующего деятельность Департамента.

4.2.2. При наличии указанного в пункте 4.2.1 настоящего административного регламента основания для проведения внеплановой проверки Департамент (орган по управлению имуществом) направляет органу

по управлению имуществом (Департаменту) предложение о проведении совместной внеплановой проверки.

В предложении о проведении совместной внеплановой проверки указываются наименование субъекта проверки, основание для проведения совместной внеплановой проверки, предполагаемые сроки проведения проверки.

4.2.3. Департамент (орган по управлению имуществом) направляет органу по управлению имуществом (Департаменту) ответ с подтверждением участия в проведении совместной внеплановой проверки или отказом от участия в ее проведении.

Срок для направления Департаментом ответа органу по управлению имуществом составляет не более 3 рабочих дней со дня получения предложения о проведении совместной внеплановой проверки.

Отсутствие ответа на предложение о проведении совместной внеплановой проверки в течение установленного срока означает отказ от участия в ее проведении.

4.3. Порядок взаимодействия при проведении и оформлении результатов совместных выездных плановых и внеплановых проверок деятельности субъектов проверки (далее — совместная проверка).

4.3.1. На основании плана проверок или согласованного предложения о проведении совместной внеплановой проверки Департамент не позднее 5 рабочих дней до начала проведения совместной проверки издает приказ о проведении совместной проверки соответствующего субъекта проверки.

4.3.2. Департамент уведомляет руководителя субъекта проверки о предстоящей совместной проверке не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Департамента и решения органа по управлению имуществом заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

4.3.3. Совместная проверка проводится по месту нахождения учреждения.

Срок проведения совместной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании служебной записки должностных лиц Департамента и (или) органа по управлению имуществом, проводящих совместную проверку, срок проведения совместной проверки может быть продлен начальником Департамента и (или) начальником органа по управлению имуществом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.3.4. По результатам проведения совместной проверки орган по управлению имуществом составляет акт проверки в части предмета контроля, осуществляемого органом по управлению имуществом в соответствии с Порядком, и направляет его в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки.

Акт проверки, составленный органом по управлению имуществом, приобщается к акту проверки, составляемому Департаментом.

4.3.5. Срок составления Департаментом акта проверки в части предмета контроля, осуществляемого Департаментом в соответствии с Порядком, не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее проведения.

4.3.6. Акт проверки, составленный Департаментом, в течение 5 рабочих дней с даты его составления с приложением акта проверки, составленного органом по управлению имуществом, вручается уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку либо направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении.

Субъект проверки в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе направить в Департамент возражения на акт проверки, составленный Департаментом, и (или) акт проверки, составленный органом по управлению имуществом.

4.3.7. При отсутствии в срок, указанный в подпункте 4.3.6 настоящего административного регламента, возражений субъекта проверки на акт проверки составляется совместный акт проверки, который утверждается начальником Департамента и руководителем органа по управлению имуществом.

4.3.8. В случае поступления в срок, указанный в подпункте 4.3.6 настоящего административного регламента, возражений субъекта проверки на акт проверки, составленный органом по управлению имуществом, Департамент совместно с органом по управлению имуществом определяют дату, время и место рассмотрения материалов проверки. Департамент извещает руководителя субъекта проверки о дате, времени и месте рассмотрения материалов проверки не позднее 3 рабочих дней до даты их рассмотрения.

Если уполномоченный представитель субъекта проверки, надлежаще извещенного о дате, времени и месте рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явился, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

4.3.9. По итогам рассмотрения материалов проверки составляется совместный акт проверки, который утверждается начальником Департамента и руководителем органа по управлению имуществом.

4.4. Организация информационного взаимодействия.

4.4.1. Целью информационного взаимодействия между Департаментом и органом по управлению имуществом является оперативное получение информации для принятия решений о проведении мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения учреждениями требований законодательства Российской Федерации и области, регулирующего вопросы, относящиеся к предмету контроля, регламентированного Порядком.

4.4.2. Обмен информацией между Департаментом и органом по управлению имуществом производится в следующих случаях:

если органом по управлению имуществом при проведении проверок, за исключением совместных проверок с Департаментом, выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации и области, оценка соблюдения которых является предметом контроля, определенным в пункте 1.4 Порядка;

если Департаментом при проведении проверок, за исключением совместных проверок с органом по управлению имуществом, выявлены нарушения, связанные с деятельностью учреждения по учету, использованию,

распоряжению и обеспечению сохранности имущества области, находящегося у него на праве оперативного управления;

если в результате проведения совместной проверки выявлены факты нарушения законодательства Российской Федерации и области, указывающие на признаки противоправного деяния, и Департаментом и (или) органом по управлению имуществом направлены материалы проверки в суд, органы прокуратуры и правоохранительные органы.

4.4.3. Информационное взаимодействие Департамента с органом по управлению имуществом осуществляется посредством направления в адрес друг друга документов с учетом требований законодательства о персональных данных, государственной тайне.

Обмен между Департаментом и органом по управлению имуществом информацией о выявленных нарушениях, указанных в подпункте 4.4.2 настоящего административного регламента, производится не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

4.4.4. Информацию, полученную от органа по управлению имуществом в рамках настоящего административного регламента, Департамент использует только в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации.

Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.