



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 апреля 2024 г. № 255

г. Воронеж

Об утверждении Положения о реализации функций контроля за исполнительными органами Воронежской области

В соответствии с частью 1 статьи 8 Закона Воронежской области от 30.09.2008 № 77-ОЗ «О Правительстве Воронежской области», пунктами 3.1, 3.2, 3.6 Положения об управлении по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Правительства Воронежской области, утвержденного указом Губернатора Воронежской области от 06.10.2023 № 348-у «Об утверждении Положения об управлении по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Правительства Воронежской области», Правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о реализации функций контроля за исполнительными органами Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Воронежской области:

- от 26.05.2010 № 431 «Об утверждении административных регламентов правительства Воронежской области по исполнению государственных функций»;

- от 14.07.2010 № 581 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации и правительства Воронежской области»;

- от 22.09.2010 № 789 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 26.05.2010 № 431»;

- от 12.08.2011 № 699 «О внесении изменений в постановление

правительства Воронежской области от 26.05.2010 № 431»;

- от 27.06.2012 № 578 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 26.05.2010 № 431»;

- от 12.12.2014 № 1160 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 26.05.2010 № 431».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Воронежской области



С.Б. Трухачев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Воронежской области

от 18 апреля 2024 г. № 255

**Положение
о реализации функций контроля за исполнительными
органами Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы по исполнению следующих функций:

- осуществление систематического контроля за исполнением Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области исполнительными органами Воронежской области;
- организация и осуществление контроля за деятельностью исполнительных органов Воронежской области;
- организация и осуществление контроля реализации в Воронежской области государственных программ.

1.2. Результатом исполнения функций является подготовка:

- а) информации о выявленных нарушениях действующего законодательства, предложений по их устранению;
- б) предложений о повышении эффективности функционирования исполнительных органов Воронежской области.

1.3. Функции исполняются отделом контроля экономического и производственного блоков и отделом контроля социального блока управления по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Правительства Воронежской области (далее – Управление).

1.4. Исполнение функций осуществляется посредством реализации контрольных мероприятий в форме плановых проверок, которые могут быть документарными и выездными, и внеплановых контрольных мероприятий (далее – контрольные мероприятия).

1.5. Плановые проверки проводятся в сроки, указанные в годовом плане контрольных мероприятий на текущий календарный год (далее - План), утвержденном распоряжением Правительства Воронежской области. Длительность проведения проверки составляет не более 15 рабочих дней.

В случаях, требующих дополнительного получения информации и ее анализа, срок проверки может быть продлен на основании распоряжения Правительства Воронежской области.

1.6. Предложения по проверкам в проект Плана на очередной год вносятся отделом контроля экономического и производственного блоков, отделом контроля социального блока Управления руководителю Управления до 1 декабря текущего года.

В Плате указываются наименование контрольного мероприятия, объекты контроля, сроки проведения контрольного мероприятия, должностное лицо Управления, ответственное за проведение контрольного мероприятия.

План может быть скорректирован в связи с поручениями Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, в том числе на основании ходатайства руководителя Управления.

1.7. Сроки проведения внеплановых контрольных мероприятий устанавливаются Губернатором Воронежской области, первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, руководителем Управления в резолюции (поручении).

Срок, установленный Губернатором Воронежской области, первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата

Губернатора и Правительства Воронежской области, может быть продлен Губернатором Воронежской области, первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области на основании обращения руководителя Управления.

1.8. Контрольные мероприятия проводятся по месту нахождения Управления, а также в местах расположения исполнительных органов Воронежской области и объектов проведения работ, оказания услуг, размещения оборудования, проведения мероприятий.

Руководитель исполнительного органа Воронежской области, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, назначает своего представителя (представителей) для взаимодействия. Оборудование помещения для проведения контрольного мероприятия должно обеспечивать удобство подготовки, изучения, оформления соответствующей документации.

1.9. К проведению контрольного мероприятия могут привлекаться структурные подразделения Правительства Воронежской области, исполнительные органы Воронежской области, подведомственные им учреждения (предприятия), а также иные организации (по согласованию).

2. Порядок проведения плановых проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Правительства Воронежской области в соответствии с Планом.

2.2. Должностным лицом Управления, ответственным за проведение проверки, составляется план (программа) проверки. План (программа) проверки утверждается руководителем Управления. При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств в план (программу) проверки вносятся изменения.

2.3. Должностные лица Управления при проведении проверок вправе затребовать как устно, так и письменно у структурных подразделений

Правительства Воронежской области, исполнительных органов Воронежской области необходимые документы, объяснения и иную информацию, в том числе договоры, стороной которых являются исполнительные органы Воронежской области, акты и материалы внутренних и внешних проверок деятельности структурных подразделений Правительства Воронежской области, исполнительных органов Воронежской области. Срок представления материалов, определяемый Управлением, должен соответствовать установленным срокам проведения проверок и не может быть менее двух рабочих дней.

Структурные подразделения Правительства Воронежской области, исполнительные органы Воронежской области обязаны представить вышеуказанные материалы в сроки, установленные в устном или письменном запросе Управления, на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа. По требованию должностных лиц Управления материалы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или иного уполномоченного представителя структурного подразделения Правительства Воронежской области, исполнительного органа Воронежской области.

2.4. В течение трех календарных дней со дня окончания проверки должностные лица структурных подразделений Правительства Воронежской области, исполнительных органов Воронежской области, привлеченные к участию в проверке, готовят в рамках своей компетенции информацию по результатам проверки, заверяют ее своей подписью и представляют указанную информацию должностному лицу Управления, ответственному за проведение проверки.

2.5. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки, в течение десяти рабочих дней со дня окончания проверки анализирует, обобщает представленную информацию, готовит итоговую справку по результатам проверки и обеспечивает ознакомление с ней руководителя Управления.

2.6. Справка подлежит направлению для ознакомления руководителю проверяемого исполнительного органа Воронежской области.

В случае несогласия с результатами проверки исполнительный орган Воронежской области представляет в Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения справки по результатам проверки письменные возражения по изложенным в ней фактам, которые приобщаются к материалам проверки.

2.7. В справке по результатам проверки указываются:

- 1) дата и место составления справки;
- 2) наименование Управления;
- 3) дата и номер распоряжения Правительства Воронежской области о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого исполнительного органа Воронежской области;
- 6) дата, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях (при наличии таковых) федерального и областного законодательства, иных нормативных правовых актов (с указанием конкретных статей и (или) пунктов нормативных правовых актов), в деятельности исполнительных органов Воронежской области;
- 8) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Итоговая информация о результатах плановой проверки после согласования с первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области направляется с приложением справки Губернатору Воронежской области для принятия управленческих решений.

2.8. В случае выявления нарушений нормативных правовых актов, а также иных нарушений и недостатков в деятельности исполнительного органа Воронежской области копии справки с резолюцией Губернатора Воронежской области направляются первому заместителю Губернатора

Воронежской области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства Воронежской, заместителям Губернатора Воронежской области, первому заместителю председателя Правительства Воронежской области, заместителям председателя Правительства Воронежской области в соответствии с распределением обязанностей между ними, в исполнительные органы Воронежской области для принятия мер по устранению выявленных нарушений в соответствии с действующим законодательством.

Взаимодействие между исполнительными органами Воронежской области и Управлением по вопросам последующего контроля устранения нарушений, а также информирование Губернатора Воронежской области осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Воронежской области, исполнительных органах Воронежской области.

3. Порядок проведения внеплановых контрольных мероприятий

3.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по поручению Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, руководителя Управления.

Руководитель Управления дает письменное или устное распоряжение начальникам отдела контроля экономического и производственного блоков и отдела контроля социального блока Управления об организации и проведении контрольного мероприятия. При этом уточняются перечень вопросов мероприятия, структурные подразделения Правительства Воронежской области, исполнительные органы Воронежской области, подведомственные им учреждения (предприятия), иные организации (по согласованию), в привлечении которых имеется необходимость.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня с момента получения распоряжения руководителя Управления определяет должностных лиц отдела, участвующих в контрольном мероприятии, а также должностное

лицо, ответственное за его проведение.

Должностное лицо, ответственное за проведение внепланового контрольного мероприятия, в срок, не превышающий двух рабочих дней, составляет план (при необходимости) его проведения (за исключением поручений с резолюциями «срочно», «незамедлительно»), который подлежит утверждению руководителем Управления. Ответственное должностное лицо организует сбор, изучение и анализ документов, необходимых для исполнения поручения, определяет необходимость выезда на место, дополнительного привлечения к участию в мероприятии должностных лиц иных структурных подразделений Правительства Воронежской области, исполнительных органов Воронежской области, подведомственных им учреждений (предприятий), иных организаций (по согласованию).

Привлечение к участию в контрольном мероприятии должностных лиц структурных подразделений Правительства Воронежской области, исполнительных органов Воронежской области, подведомственных им учреждений (предприятий), иных организаций (по согласованию) осуществляется на основании письма Управления, направленному не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения проверки, по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений Правительства Воронежской области, исполнительных органов Воронежской области.

3.2. Проведение внеплановых контрольных мероприятий осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

Итоговая информация о результатах внепланового контрольного мероприятия (служебная записка) направляется в установленный в поручении срок Губернатору Воронежской области, первому заместителю Губернатора Воронежской области - руководителю аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, руководителю Управления.