ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.02.2022 № 10

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 645-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагается).

2. Возложить проведение плановых и внеплановых проверок за деятельностью государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, при осуществлении контроля за деятельностью на отдел по управлению государственными учреждениями и сопровождения протокольных мероприятий и отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета.

3. Возложить проведение плановых и внеплановых проверок за деятельностью государственного автономного учреждения Свердловской области, подведомственного Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, при осуществлении контроля за деятельностью на отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров и отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета.

4. Признать утратившим силу административный регламент по исполнению государственной функции по контролю за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденный приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 29.12.2012 № 80.

5. Начальнику отдела информатизации Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области В.Г. Соколову обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.upravdel.midural.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области» раздела «Документы» в течение пяти дней со дня принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами
Губернатора Свердловской области и
Правительства Свердловской области Н.Д. Чернев

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области
от 04.04.2022 № 10

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, разработан в соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 556-ПП «Об осуществлении областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Свердловской области», от 30.09.2021 № 645-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области» и от 31.07.2012 № 827-ПП «Об утверждении Положения об Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

2. В соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 26.12.2012 № 1578-ПП «О передаче функций и полномочий учредителя в отношении государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Правительству Свердловской области», от 18.03.2013 № 325-ПП «О создании государственного казенного учреждения Свердловской области «Представительство Губернатора Свердловской области в органах государственной власти Российской Федерации», от 22.05.2013 № 647-ПП «О создании государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления», распоряжением Правительства Свердловской области от 23.12.2010 № 2044-РП «Об утверждении перечня государственных казенных учреждений Свердловской области, создаваемых путем изменения типа государственных бюджетных учреждений Свердловской области» подведомственными государственными учреждениями Свердловской области Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Учреждения) являются:

- государственное казенное учреждение Свердловской области «Лечебно-оздоровительный комплекс Правительства Свердловской области»;
- государственное казенное учреждение Свердловской области «Автохозяйство Правительства Свердловской области»;
- государственное казенное учреждение Свердловской области по содержанию и использованию нежилых помещений, отнесенных к областной собственности «СИНПО»;
- государственное казенное учреждение Свердловской области «Управление зданиями Правительства Свердловской области»;

- государственное казенное учреждение Свердловской области «Управление административными зданиями Губернатора Свердловской области»;

- государственное казенное учреждение Свердловской области «Представительство Губернатора Свердловской области в органах государственной власти Российской Федерации»;

- государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления».

3. Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется Управлением делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами), осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждений.

4. Предметом контроля за деятельностью Учреждений являются:

1) осуществление Учреждениями финансово-хозяйственной деятельности, в том числе выполнение государственным автономным учреждением Свердловской области плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнение государственными казенными учреждениями Свердловской области бюджетной сметы;

2) осуществление Учреждениями видов деятельности в соответствии с целями, предусмотренными их учредительными документами;

3) обеспечение Учреждениями открытости и доступности информации о своей деятельности на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) осуществление Учреждениями переданных им полномочий и (или) функций органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

5) осуществление Учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом, а также обеспечением его сохранности, в соответствии с целями, предусмотренными их учредительными документами;

6) исполнение Учреждениями ранее выданных Управлением делами требований об устранении нарушений, выявленных при проведении проверок.

5. Основными целями контроля за деятельностью Учреждений являются:

1) проверка соблюдения Учреждениями законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области при осуществлении своей деятельности;

2) предупреждение, выявление и пресечение нарушений в деятельности Учреждений.

6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждений обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждений.

7. В зависимости от основания проведения проверки контроль за деятельностью Учреждений реализуется в виде:

1) плановых проверок – проверок, которые проводятся на основании плана проведения проверок на очередной год, ежегодно разрабатываемого и утверждаемого Управлением делами не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения проверки, для каждого Учреждения не чаще чем один раз в три года;

2) внеплановых проверок – проверок, которые проводятся в случае истечения срока исполнения Учреждением ранее выданного Управлением делами требования об устранении выявленных нарушений либо в результате поступления в Управление делами обращения от физического или юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, органов прокуратуры либо информации из средств массовой информации о фактах нарушений

Учреждением законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствующей сфере деятельности.

8. В зависимости от места проведения проверки проводятся в форме:

1) выездных проверок – проверок, которые проводятся по месту нахождения Учреждения и (или) по месту фактического осуществления его деятельности, и (или) по месту нахождения имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) документарных проверок – проверок, которые проводятся по месту нахождения Управления делами.

Глава 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

9. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании решения Управления делами о проведении проверки, которое оформляется приказом Управления делами и должно содержать:

1) наименование уполномоченного органа, проводящего проверку;

2) состав комиссии по контролю за деятельностью проверяемого Учреждения, включая фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц Управления делами, уполномоченных на проведение проверки; задачи и функции комиссии, порядок формирования комиссии и порядок организации работы комиссии; права и обязанности членов комиссии;

3) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения);

4) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности Учреждения, подлежащего проверке;

5) основание проведения проверки;

6) даты начала и окончания проверки;

7) предмет контроля;

8) вид и форму контроля, проверяемый период;

9) перечень документов, представление которых Учреждением, подлежащим проверке, необходимо для достижения целей, указанных в пункте 5 настоящего порядка.

10. О проведении плановой проверки Учреждение уведомляется Управлением делами не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления делами о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение решения о проведении проверки Учреждением.

О проведении внеплановой проверки Учреждение уведомляется Управлением делами не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение Учреждением решения о проведении проверки.

11. Срок проведения каждой из проверок, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего порядка, не может превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований для получения дополнительной информации, которая может повлиять на выводы проверки, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, Управлением делами принимается решение о продлении срока проведения

проверки, которое оформляется приказом Управления делами, но не более чем на двадцать рабочих дней.

12. Управлением делами может быть принято решение о приостановлении проведения проверки, которое оформляется приказом Управления делами, в случае непредставления проверяемым Учреждением запрашиваемой информации, документов и иных материалов или их копий, представления их не в полном объеме, а также иного воспрепятствования проведению проверки.

При приостановлении проведения проверки приостанавливается течение срока проверки.

Проведение проверки возобновляется на основании решения Управления делами, которое оформляется приказом Управления делами, о возобновлении проведения проверки в случае прекращения оснований, указанных в части первой настоящего пункта.

13. О продлении (приостановлении, возобновлении) срока проведения проверки Учреждения уведомляются Управлением делами не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении (приостановлении, возобновлении) срока проведения проверки любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение соответствующего приказа Управления делами.

14. Права должностных лиц Управления делами при проведении проверки:

1) запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации в Учреждении, в отношении которого проводится проверка, необходимую для осуществления проверки информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну (в случае отсутствия должностного лица, имеющего допуск к государственной тайне), и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2) получать от руководителя (уполномоченного представителя) Учреждения, в отношении которого проводится проверка, оригиналы и копии документов, сведения, справки, объяснения, иную информацию по вопросам, возникающим при проведении проверки, относящиеся к предмету проверки;

3) беспрепятственно посещать и осматривать помещения и территории Учреждения при предъявлении руководителю (уполномоченному представителю) Учреждения служебного удостоверения и приказа Управления делами о проведении проверки.

15. Обязанности должностных лиц Управления делами при проведении проверки:

1) проводить проверку на основании приказа Управления делами о проведении проверки и в соответствии с предметом контроля;

2) соблюдать сроки проведения проверки;

3) не препятствовать руководителю (уполномоченному представителю) Учреждения присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

4) знакомить руководителя (уполномоченного представителя) Учреждения с результатами проверки.

16. Права руководителя (уполномоченного представителя) Учреждения при проведении проверки:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

2) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки и представлять возражения по акту проверки;

3) обжаловать действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц) Управления делами, повлекшие за собой нарушение прав Учреждения при проведении

проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Обязанности руководителя (уполномоченного представителя) Учреждения при проведении проверки:

1) в соответствии с приказом Управления делами о проведении проверки или по письменному запросу Управления делами представлять в Управление делами в установленные в приказе Управления делами о проведении проверки или письменном запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;

2) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностного лица (должностных лиц) Управления делами на территорию, в помещения Учреждения и осмотра всего имущества Учреждения;

3) по результатам проверки принимать меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и их предупреждению.

18. Результатом проведения проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему порядку, и подписанный должностными лицами Управления делами, уполномоченными на проведение проверки, в срок не позднее пяти рабочих дней после завершения проверки, в двух экземплярах.

В срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем оформления акта проверки, он вручается руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого Учреждения для проставления подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки во всех экземплярах акта проверки, после чего один экземпляр акта проверки остается в Учреждении, второй – в Управлении делами.

Акт проверки должен содержать:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа, проводившего проверку;

3) дата и номер приказа Управления делами о проведении проверки;

4) состав комиссии, включая фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц Управления делами, проводивших проверку;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов (в случае их привлечения);

6) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности проверяемого Учреждения, а в случае проведения выездной проверки также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя (уполномоченного представителя) Учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) вид и форма контроля, проверяемый период;

9) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки нарушениях;

10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого Учреждения.

19. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Свердловской области Управление делами выдает требование об устранении выявленных нарушений по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему порядку, с указанием сроков его исполнения.

Требование об устранении выявленных нарушений подлежит вручению руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого Учреждения

одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки либо направляется вместе с актом проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

20. Учреждение, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки и (или) выданном требовании об устранении выявленных нарушений, в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление делами в письменной форме мотивированные возражения в отношении акта проверки и (или) требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, при этом Учреждение вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

21. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений Учреждениями требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Свердловской области и (или) невыполнения в установленный срок требования об устранении выявленных нарушений к виновным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае выявления в ходе или по результатам проведения проверки признаков состава административного правонарушения или преступления Управление делами обязано направить в течение пяти рабочих дней со дня его выявления материалы проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, органы прокуратуры или иные государственные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной или уголовной ответственности.

Приложение № 1
к приказу Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области
от 11.04.2022 № 11

АКТ
проверки государственного учреждения Свердловской области, в отношении которого Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области выполняет функции и полномочия учредителя

Управление делами Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

_____ «____» _____ 20____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

1. Вводная часть

На основании _____
_____
(дата и номер решения о проведении проверки)
по адресу/адресам _____
(место проведения проверки)
была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная/документарно-выездная)
в отношении _____
_____
(наименование подведомственного учреждения)
Проверка проводилась комиссией в составе:
_____
_____
Дата и время начала проведения проверки – _____.
Дата и время окончания проведения проверки – _____.
Проверяемый период – _____.
Общая продолжительность проверки: _____.
(рабочих дней)

2. Аналитическая часть

2.1. Осуществление государственным учреждением Свердловской области, в отношении которого проводится проверка (далее – Учреждение), финансово-хозяйственной деятельности, в том числе выполнение государственным автономным учреждением Свердловской области плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнение государственными казенными учреждениями Свердловской области бюджетной сметы.

_____

_____

Выводы.

_____

2.2. Осуществление Учреждением видов деятельности в соответствии с целями, предусмотренными их учредительными документами.

_____

_____

Выводы.

_____

2.3. Обеспечение Учреждением открытости и доступности информации о своей деятельности на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

_____

_____

Выводы.

_____

2.4. Осуществление Учреждением переданных им полномочий и (или) функций органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

_____

_____

Выводы.

_____

2.5. Осуществление Учреждением деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом, а также обеспечением его сохранности, в соответствии с целями, предусмотренными их учредительными документами.

_____

_____

Выводы.

_____

2.6. Исполнение Учреждением ранее выданных Управлением делами требований об устранении нарушений, выявленных при проведении проверок.

_____

_____

Выводы.

_____

3. Выводы и предложения комиссии

В ходе проведения проверки:

3.1. выявлены факты невыполнения ранее выданных уполномоченными органами требований об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки:

_____

_____;

3.2. выявлены нарушения обязательных требований:

_____

_____;

3.3. нарушений не выявлено:

_____

_____.

4. Подписи членов комиссии и представителей Учреждения:

Председатель комиссии:

(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____

Члены комиссии:

(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____

С актом проверки ознакомлен(а), экземпляр акта получил(а)

(должность уполномоченного представителя государственного учреждения Свердловской области, в отношении которого проводилась проверка)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____

«_____» _____20_____ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки

(должность уполномоченного представителя государственного учреждения Свердловской области, в отношении которого проводилась проверка)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____

«_____» _____20_____ г.

Приложение № 2
к приказу Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области
от 01.04.2022 № 11

ТРЕБОВАНИЕ
об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки государственного учреждения Свердловской области, в отношении которого Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области выполняет функции и полномочия учредителя

Управление делами Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

«_____» _____ 20_____ г.

В соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 645-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области» и от 31.07.2012 № 827-ПП «Об утверждении Положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области» в _____ (месяц, год) проведена проверка деятельности _____
_____.
(наименование проверяемого подведомственного учреждения)

По результатам проверки составлен акт проверки от «_____» _____ 20____ г.

В целях устранения нарушений в деятельности государственного учреждения Свердловской области необходимо выполнить следующие мероприятия:

1. _____
(наименование мероприятия, которое необходимо выполнить)
_____.
Срок: «_____» _____ 20____ г.

2. _____
_____.
(наименование мероприятия, которое необходимо выполнить)
Срок: «_____» _____ 20____ г.

Информацию о выполнении настоящего требования необходимо представить в Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в срок до «_____» _____ 20____ г.

Председатель комиссии:

(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____

Требование получил(а)

(должность уполномоченного представителя государственного учреждения Свердловской области, в отношении которого проводилась проверка)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____

«____» _____20_____ г.