



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.12.2018

№ 513-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.



ПЕРВЫЙ ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ И.Л. УНТИЛОВА

Порядок
осуществления контроля за деятельностью краевых
государственных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контроля за деятельностью подведомственных исполнительным органам государственной власти Камчатского края краевых государственных автономных учреждений, краевых государственных бюджетных учреждений, краевых государственных казенных учреждений (далее – государственные учреждения).

1.2. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

1) государственного финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) государственного контроля (надзора), процедура осуществления которого урегулирована Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3. Контроль за деятельностью государственных учреждений осуществляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края, осуществляющими функции и полномочия учредителей государственных учреждений (далее – учредители).

1.4. Предметом контроля являются:

1) осуществление государственными учреждениями видов деятельности, предусмотренных уставами государственных учреждений;

2) осуществление государственными учреждениями расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой), в том числе соблюдение приоритетности при определении направлений расходования бюджетных средств;

3) эффективность расходования государственными учреждениями бюджетных средств, соблюдение целей, условий и порядка их использования;

4) полнота и качество выполнения государственными учреждениями государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), полнота, достоверность отчетности о его исполнении;

5) достоверность отчетности государственных учреждений о результатах своей деятельности;

6) соблюдение государственными учреждениями федерального законодательства и законодательства Камчатского края, в том числе регулирующего деятельность государственных учреждений в соответствующей сфере деятельности.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

1) оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений;

2) установление соответствия порядка и процедуры оказания государственными учреждениями услуг (выполнения работ) утвержденным административным регламентам оказания услуг (выполнения работ);

3) определение полноты и достоверности отчетности о результатах деятельности государственных учреждений;

4) оценка эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности государственных учреждений.

1.6. Контроль за деятельностью государственных учреждений осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, осуществляемых в форме камеральных и выездных проверок, ревизий (далее – контрольные мероприятия).

1.7. Должностные лица учредителя при проведении контрольного мероприятия имеют право:

1) запрашивать документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия и относящиеся к предмету контроля, в том числе:

а) учредительные документы государственного учреждения, в том числе документы, в соответствии с которыми вносились изменения в учредительные документы;

б) свидетельство о государственной регистрации государственного учреждения;

в) план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения;

г) бухгалтерскую отчетность государственного учреждения;

д) сведения о проведенных в отношении государственного учреждения контрольных мероприятиях иными органами и их результатах;

2) проводить проверки соответствия деятельности государственного учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами;

3) получать от уполномоченных лиц государственного учреждения объяснения в письменной форме;

4) посещать территорию и помещения, занимаемые государственным учреждением;

5) принимать участие в проведении государственным учреждением мероприятий, в том числе инвентаризации наличных денежных средств, инвентари-

зации основных средств и товарно-материальных ценностей, контрольных обмерах (визуальном осмотре) выполненных работ, оказанных услуг.

2. Требования к планированию контрольных мероприятий

2.1. Проведение плановых контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с годовым планом контрольных мероприятий, ежегодно утверждаемым учредителями до 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий (далее – План). План утверждается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Учредители, ежегодно не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором будут осуществляться контрольные мероприятия, направляют проект Плана в Министерство финансов Камчатского края для согласования.

Согласование проекта Плана осуществляется Министерством финансов Камчатского края в течение 20 рабочих дней со дня его поступления.

2.3. При внесении изменений в План учредитель не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о внесении соответствующих изменений направляет актуальную редакцию Плана в Министерство финансов Камчатского края для информации.

2.4. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются:

1) сведения, содержащиеся в обращениях граждан и юридических лиц, а также полученные из средств массовой информации, о нарушениях государственным учреждением федерального законодательства и (или) законодательства Камчатского края, регулирующего сферу деятельности государственного учреждения, в том числе в части качества предоставляемых услуг (выполняемых работ);

2) информация от исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, органов прокуратуры и правоохранительных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального законодательства и законодательства Камчатского края, регулирующего сферу деятельности государственного учреждения.

3. Порядок организации и проведения контрольных мероприятий

3.1. Проведение контрольного мероприятия осуществляется на основании Приказа учредителя о проведении контрольного мероприятия (далее – Приказ), в котором указываются:

1) наименование государственного учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

2) проверяемый (ревизуемый) период;

3) тема контрольного мероприятия;

4) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление контрольного мероприятия (далее – проверяющий),
- 7) даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия.

3.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения учредителя.

3.3. Выездная проверка, ревизия проводятся по месту нахождения государственного учреждения и (или) по месту осуществления деятельности государственным учреждением.

3.4. Руководитель государственного учреждения или уполномоченное им лицо обязаны обеспечить проверяющему:

- 1) доступ на территорию государственного учреждения, в используемые проверяющим при осуществлении контрольной деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- 2) предоставление помещений, мебели, организационной техники и средств связи, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

- 3) возможность ознакомиться с документами, необходимыми для контрольного мероприятия и относящиеся к предмету контроля;

- 4) предоставление запрашиваемой информации, материалов, документов (в том числе на магнитных носителях) и, при необходимости, их заверенных копий, устных и письменных объяснений.

3.5. Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 30 рабочих дней.

С учетом сложности контрольного мероприятия, количества и объема проверяемой информации срок, установленный абзацем первым настоящей части, может быть продлен до 45 рабочих дней в соответствии с Приказом, изданным на основании мотивированной служебной записки проверяющего.

4. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. По результатам контрольного мероприятия составляется акт, который состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.2. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- 1) тему контрольного мероприятия;
- 2) дату и место составления акта;
- 3) номер и дату Приказа;
- 4) основание контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый (внеплановый) характер;
- 5) фамилию, инициалы и должность проверяющего;
- 6) проверяемый (ревизуемый) период;
- 7) даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия;
- 8) сведения о государственном учреждении:
 - а) полное и краткое наименование государственного учреждения, его идентификационный номер налогоплательщика, номер и дата свидетельства о внесении записи о нем в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность;

б) основные виды деятельности;

в) перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю;

г) фамилия, инициалы руководителя и главного бухгалтера государственного учреждения, лиц, имеющих право первой подписи в проверяемом (ревизуемом) периоде;

д) иные данные, необходимые по мнению проверяющего для полной характеристики государственного учреждения.

4.3. Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с перечнем вопросов, указанным в Приказе.

4.4. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

4.5. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц, материально ответственных лиц и иных лиц государственного учреждения, а также иными материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту.

4.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений, допущенных государственным учреждением, в описании каждого нарушения должны быть указаны:

1) положения законов и иных нормативных правовых актов, которые нарушены;

2) дата или период совершения нарушения;

3) описание нарушения;

4) ссылки на приложения к акту, подтверждающие факт нарушения (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц).

4.7. В акте не допускается включение выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

4.8. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для учредителя, второй экземпляр - для государственного учреждения.

Каждый экземпляр акта подписывается проверяющим и руководителем учредителя, или лицом его замещающим.

4.9. Второй экземпляр акта направляется в государственное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

4.10. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений, допущенных государственным учреждением, учредитель одновременно со вторым экземпляром акта направляет в государственное учреждение письмо об устранении выявленных нарушений (далее – Требование) с установлением срока, который не должен составлять менее 20 рабочих дней.

4.11. Государственное учреждение в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте и (или) Требовании, в течение 5 рабочих дней со дня их получения представляет учредителю в письменном виде мотивированные возражения в отношении акта и (или) Требования в целом или его отдельных положений. Письменные возражения приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

4.12. Государственное учреждение должно выполнить Требование в установленный срок и представить учредителю отчет о его исполнении с приложением подтверждающих документов.

4.13. В случае если государственное учреждение не исполнило Требование в установленный срок или отчет об исполнении требования не подтверждает факт выполнения требования, учредителем рассматривается вопрос о привлечении руководителя государственного учреждения к дисциплинарной ответственности.

4.14. При установлении учредителем факта невозможности исполнения государственным учреждением Требования, в том числе при мотивированном возражении государственного учреждения, Требование подлежит отмене или изменению руководителем учредителя, или лицом, его замещающим, о чем информируется государственное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня отмены или изменения Требования.

4.15. Результаты контрольных мероприятий могут учитываться учредителем при решении вопросов:

1) о дальнейшей деятельности государственного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

2) о сохранении, об увеличении или уменьшении показателей государственного задания и объемов его финансового обеспечения;

3) о реорганизации, об изменении типа государственного учреждения или его ликвидации;

4) о направлении предложений о необходимости выполнения государственным учреждением мероприятий по обеспечению сохранности закрепленного за ними государственного имущества;

5) о принятии мер дисциплинарного воздействия в отношении руководителя государственного учреждения.

4.16. Учредители ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство финансов Камчатского края информацию о проведенных контрольных мероприятиях по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и информацию о проведенных мероприятиях в форме кратких аналитических докладов с указанием выявленных нарушений и принятых мерах для их устранения и повышения эффективности расходования средств краевого бюджета.

Приложение 1 к Порядку осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений

ПЛАН
контрольных мероприятий на ____ год

(наименование учредителя)

№ п/п	Государственное учреждение	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый (ревизуемый) период	Сумма финансирования (тыс. рублей)	Период проведения проверки (ревизии)	Ответственные исполнители

