ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июня 2018г. № 264

г. Орёл

Об утверждении Порядка осуществления контроля
за деятельностью государственных учреждений Орловской области

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 1 статьи 21 Закона Орловской области от 2 марта 2006 года № 584-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Орловской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Орловской области от 28 февраля 2011 года № 60 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Орловской области»;

пункт 8 постановления Правительства Орловской области от 29 декабря 2012 года № 518 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Орловской области»;

пункт 4 постановления Правительства Орловской области от 27 июля 2017 года № 307 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Орловской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по развитию инвестиционной деятельности – руководителя Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области С. Н. Филатова.

Исполняющий обязанности временно
исполняющего обязанности Председателя
Правительства Орловской области А. Ю. Бударин

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 14 июня 2018 г. № 264

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Орловской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Орловской области (далее соответственно – контроль, государственные учреждения).

1.2. Основными целями контроля за деятельностью государственных учреждений являются:

1) оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

2) определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности государственного учреждения;

3) выявление и предотвращение фактов нарушений порядка оказания государственных услуг (выполнения работ) и осуществления государственных функций;

4) установление наличия и состояния имущества, находящегося в государственной собственности Орловской области и закрепленного на праве оперативного управления (далее – имущество Орловской области);

5) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества Орловской области;

6) оценка эффективности использования государственным учреждением имущества Орловской области;

7) выявление нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственным учреждением имущества Орловской области.

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

1) государственного финансового контроля;

2) контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых 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 в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) государственного контроля (надзора) в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

1) выполнение государственным учреждением государственного задания;

2) качество оказываемых услуг (выполнения работ);

3) соблюдение государственным учреждением целей деятельности, предусмотренных уставом, в том числе при оказании услуг, выполнении работ для граждан и юридических лиц за плату;

4) использование средств, предоставленных государственному учреждению из областного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано;

5) обоснованность составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, в том числе оценка целевого использования средств областного бюджета;

6) деятельность государственного учреждения, связанная с использованием имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, с распоряжением таким имуществом, а также обеспечением его сохранности;

7) соблюдение государственным учреждением требований законодательства Российской Федерации в части предварительного одобрения крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность;

8) соблюдение и исполнение государственным учреждением нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Орловской области, регулирующих деятельность государственных учреждений в соответствующей сфере деятельности.

1.5. Контроль за деятельностью государственных учреждений осуществляется органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения (далее – уполномоченный орган), за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Контроль за деятельностью государственных учреждений, связанной с использованием имущества, находящегося у государственного учреждения на праве оперативного управления, с распоряжением таким имуществом, а также обеспечением его сохранности, осуществляется органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, уполномоченным в сфере государственного имущества

(далее – орган по управлению имуществом), в пределах его компетенции, установленной нормативными правовыми актами Орловской области.

II. Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений

2.1. Контроль за деятельностью государственных учреждений уполномоченным органом и органом по управлению имуществом осуществляется путем проведения проверок.

Проверки по месту проведения подразделяются на документальные и выездные, в зависимости от периодичности проведения – на плановые и внеплановые.

2.2. Документальная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа (органа по управлению имуществом).

Документальные плановые проверки проводятся в процессе текущей деятельности государственных учреждений по мере поступления указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка документов уполномоченному органу и органу по управлению имуществом и не требуют принятия отдельного решения о проведении проверки.

Документальная внеплановая проверка проводится на основании приказа уполномоченного органа (органа по управлению имуществом) в случаях, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.3. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах, представляемых государственными учреждениями уполномоченному органу и органу по управлению имуществом в порядке, объемах и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, и документах, представленных государственными учреждениями в подтверждение сведений, содержащихся в отчетах о результатах деятельности государственного учреждения и о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, об использовании закрепленного за ними имущества Орловской области.

2.4. В случае если при проведении документальной проверки соответствующим уполномоченным органом выявлены нарушения, связанные с предметом проверки, осуществляемой органом по управлению имуществом в пределах его компетенции, а органом по управлению имуществом выявлены нарушения, связанные с предметом проверки, осуществляемой соответствующим уполномоченным органом, материалы проверки направляются данными органами соответственно органу по управлению имуществом или уполномоченному органу в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего нарушения для проведения проверки в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого государственного учреждения на основании приказа уполномоченного органа (органа по управлению имуществом).

2.6. Предметом выездной проверки являются:

сведения о деятельности государственного учреждения, содержащиеся в документах государственных учреждений;

оказание государственных услуг (выполнение работ);

состояние и характер использования имущества, находящегося у государственного учреждения на праве оперативного управления.

2.7. Приказ уполномоченного органа (органа по управлению имуществом) о проведении проверки содержит:

наименование государственного учреждения, проверка которого проводится;

состав должностных лиц, проводящих проверку (с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц);

форму проверки (плановая или внеплановая, документальная или выездная);

сроки проведения проверки;

цели, предмет проверки и проверяемый период.

2.8. Руководитель государственного учреждения уведомляется о проведении проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала путем направления копии приказа о проведении проверки.

2.9. Проведение плановых выездных проверок осуществляется в соответствии с планами проведения плановых проверок, утверждаемыми уполномоченным органом или органом по управлению имуществом в срок до 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых выездных проверок.

Основанием для включения государственного учреждения в план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня проведения последней плановой выездной проверки.

Плановые выездные проверки в отношении каждого государственного учреждения проводятся не чаще одного раза в три года.

2.10. Внеплановые проверки проводятся на основании:

получения от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства в сфере деятельности государственного учреждения;

выявления в представленных государственным учреждением документах нарушений действующего законодательства, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

обращений граждан и юридических лиц по вопросам нарушения государственными учреждениями действующего законодательства, в том числе жалоб на качество предоставления государственных услуг (выполнения работ);

принятия уполномоченным органом решения о ликвидации или о реорганизации государственного учреждения.

2.11. Приказ о проведении внеплановой проверки издается в течение

5 рабочих дней со дня наступления оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.12. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня ее начала.

2.13. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку государственных учреждений, вправе:

требовать представление документов, относящихся к предмету проверки;

посещать территорию и помещения государственного учреждения (при проведении выездной проверки);

получать объяснения должностных лиц государственного учреждения;

проводить опросы потребителей предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) в случае включения опросов в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в приказе о проведении выездной проверки (при проведении выездной проверки).

2.14. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

нарушать установленные сроки проведения проверки.

2.15. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы государственного учреждения;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу государственного учреждения присутствовать при проведении выездной проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки (при проведении выездной проверки).

2.16. По результатам документальной плановой проверки, осуществляемой по мере поступления уполномоченному органу или органу по управлению имуществом документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, акт проверки не составляется.

По результатам документальной плановой проверки должностное лицо уполномоченного органа или органа по управлению имуществом, уполномоченное на проведение документальной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки составляет и подписывает справку, которую приобщает к документам, представляемым государственным учреждением.

В справке, составленной по результатам документальной плановой проверки, указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица;

дата и место составления справки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности государственного учреждения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

В случае если документальная плановая проверка проводилась должностном лицом уполномоченного органа в данной справке дополнительно указываются:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности государственного учреждения;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности государственного учреждения от запланированных;

оценка соответствия качества фактически предоставляемых государственных услуг установленным требованиям.

2.17. В случае если в представленных государственным учреждением документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документальной проверки, и (или) эти сведения содержат противоречия, уполномоченный орган (орган по управлению имуществом) в течение 3 рабочих дней со дня выявления данных обстоятельств уведомляют об этом руководителя государственного учреждения.

Государственное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, устраняет выявленные в документах противоречия и (или) направляет в уполномоченный орган (орган по управлению имуществом) информацию об устранении недостатков с представлением дополнительных документов либо обоснование выявленных противоречий.

2.18. По результатам выездной (плановой или внеплановой) и документальной внеплановой проверки должностными лицами уполномоченного органа и (или) органа по управлению имуществом, проводившими проверку, в последний день проведения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых в течение 2 рабочих дней со дня его составления вручается под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю или иному уполномоченному должностному лицу государственного учреждения.

В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

наименование государственного учреждения, в котором осуществлялась проверка;

дата и место составления акта;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;

фамилия, имя, отчество и должность представителей государственного учреждения, присутствовавших при проведении выездной проверки;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях в деятельности государственного учреждения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

К акту проверки прилагаются объяснения лиц, допустивших нарушения, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

2.19. В случае невозможности вручения руководителю или иному уполномоченному должностному лицу государственного учреждения акта проверки либо в случае отказа в его получении акт проверки направляется в течение 2 рабочих дней со дня его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в уполномоченном органе и (или) органе по управлению имуществом, в адрес государственного учреждения.

2.20. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, государственное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган и (или) в орган по управлению имуществом в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии).

2.21. В случае установления уполномоченным органом и (или) органом по управлению имуществом нарушений, обязательных для устранения, государственному учреждению в течение 20 рабочих дней со дня получения им акта проверки направляется указание об устранении выявленных нарушений со сроками их исполнения.

Государственное учреждение, которому было направлено указание об устранении выявленных нарушений, в установленный в нем срок представляет уполномоченному органу и (или) органу по управлению имуществом, проводившим проверку, отчет об исполнении указания об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если государственное учреждение не исполнило указание об устранении выявленных нарушений в установленный в нем срок, уполномоченный орган в установленном порядке рассматривает вопрос о привлечении руководителя государственного учреждения к дисциплинарной ответственности.

2.22. Если в результате проверки были выявлены нарушения, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, уполномоченный орган и (или) орган по управлению имуществом направляет материалы проверки в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

III. Результаты контроля за деятельностью государственных учреждений

3.1. Результаты контроля за деятельностью государственных учреждений учитываются уполномоченным органом при решении вопросов:

1) соответствия результатов деятельности государственного учреждения установленным уполномоченным органом показателям деятельности;

2) дальнейшей деятельности государственного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных уполномоченным органом показателей деятельности:

сохранения (увеличения, уменьшения) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

перепрофилирования государственного учреждения;

реорганизации государственного учреждения, изменения типа учреждения или его ликвидации;

3) принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении руководителя государственного учреждения.

3.2. Результаты контроля за деятельностью государственного учреждения учитываются органом по управлению имуществом при решении вопросов:

1) изъятия имущества Орловской области, закрепленного за государственным учреждением на праве оперативного управления, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

2) направления уполномоченному органу предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества Орловской области;

3) уточнения сведений, содержащихся в Реестре государственной собственности Орловской области.