



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 сентября 2018 года

42-пра

Иркутск

О Правилах осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными учреждениями Иркутской области, в отношении которых аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с пунктом 44 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Иркутской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на иные цели, установленного постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными учреждениями Иркутской области, в отношении которых аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагаются).

2. Признать утратившим силу:

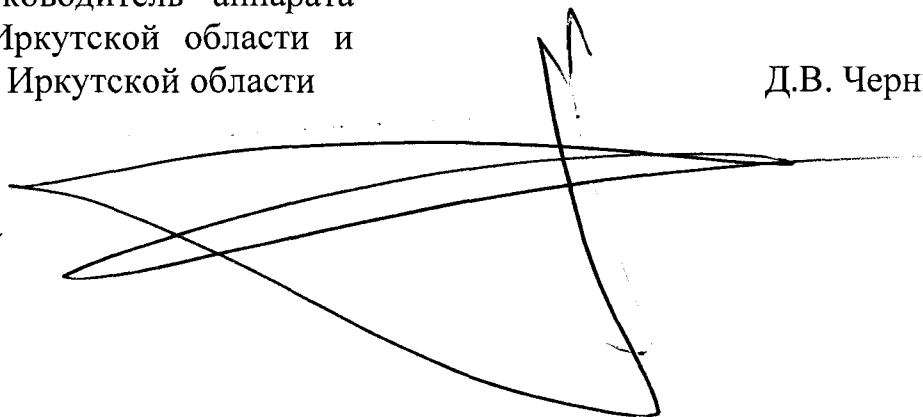
1) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 28 августа 2014 года № 32-пра «Об утверждении Порядка мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания государственными учреждениями Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

2) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 17 июня 2016 года № 30-пра «О внесении изменений в Порядок мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания государственными учреждениями Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

Д.В. Чернышов

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a vertical stroke, positioned below the printed name.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области
от 3 сентября 2018 года

42-пра

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными учреждениями Иркутской области, в отношении которых аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – контроль, государственные задания, учреждения, аппарат).

2. Контроль осуществляется самостоятельными структурными подразделениями аппарата (далее – курирующие отделы):

1) в отношении областного государственного автономного учреждения «Информационно-технический центр Иркутской области» – отделом технической защиты информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, отделом финансового обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

2) в отношении областного государственного автономного учреждения «Редакция газеты «Областная» – управлением пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, отделом финансового обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

3. Целью осуществления контроля является определение соответствия фактических значений показателей государственного задания плановым значениям, а также соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих состав, условия, порядок и результат оказания государственной услуги (выполнения работы).

4. Задачами контроля являются:

1) определение своевременности и полноты представления учреждением отчетов о выполнении государственного задания;

2) проверка соблюдения учреждением состава, условий, порядка и результатов оказания государственной услуги (выполнения работ);

3) оценка достигнутых показателей, характеризующих качество и (или) объем государственной услуги (работы);

4) анализ причин отклонений фактических значений показателей государственного задания от плановых значений;

5) своевременное принятие мер по обеспечению достижения установленных показателей, характеризующих качество и (или) объем государственной услуги (работы).

5. Контроль осуществляется в следующих формах:

1) анализ выполнения государственного задания;

2) последующий контроль.

6. Анализ выполнения государственного задания включает в себя сбор отчетов о выполнении государственного задания, указанных в пункте 7 настоящих Правил, и оценку выполнения государственного задания.

7. Учреждение представляет в аппарат предварительный и ежегодный отчеты о выполнении государственного задания по форме и в сроки, определенные Порядком формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Иркутской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на иные цели, установленным постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп (далее соответственно – отчеты, Порядок № 348-пп).

8. Курирующие отделы осуществляют оценку выполнения государственного задания в соответствии с Порядком № 348-пп на основании представленных учреждением отчетов.

9. В случае если в ходе анализа выполнения государственного задания выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных учреждением отчетах либо несоответствие содержащихся в них сведений сведениям в имеющихся в аппарате документах, аппарат направляет письмо руководителю учреждения с требованием устранить выявленные ошибки и (или) представить в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного письма надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих содержащиеся в отчетах сведения.

10. По результатам проведенной оценки выполнения государственного задания аппаратом принимается одно из следующих решений:

- 1) об оставлении государственного задания без изменения;
- 2) о досрочном прекращении выполнения государственного задания;
- 3) о корректировке показателей объема государственных услуг (работ), установленных в государственном задании, формировании требования о возврате субсидии – в случае выявления фактов, свидетельствующих о прогнозируемом недостижении показателей государственного задания.

11. При выявлении по результатам анализа выполнения государственного задания отклонений фактических значений показателей государственного задания от плановых значений аппарат проводит анализ причин отклонений и принимает меры по их устранению.

12. Результаты анализа выполнения государственного задания учитываются аппаратом при расчете потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) соответствующему учреждению на очередной финансовый год.

13. Последующий контроль осуществляется должностными лицами курирующих отделов в виде камеральных и выездных проверок, которые могут быть плановыми и внеплановыми.

14. Проверки учреждений проводятся на основании распоряжения аппарата о проведении проверки учреждения, в котором указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц аппарата, уполномоченных на проведение проверки;
- 2) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- 3) основание проведения проверки;
- 4) дата начала и дата окончания срока проведения проверки.

15. Последующий контроль может осуществляться одновременно с осуществлением контроля за деятельностью учреждения.

16. Плановая проверка проводится не реже одного раза в два года в соответствии с графиком проведения плановых проверок.

График проведения плановых проверок на календарный год утверждается распоряжением аппарата не позднее 20 декабря года, предшествующему году проведения проверок.

17. Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением учреждения о проведении плановой проверки в срок не менее чем за пять рабочих дней до дня начала проверки.

Уведомление учреждения о проведении плановой проверки может быть осуществлено с использованием почтовой, факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей установить, что уведомление о проведении плановой проверки получено учреждением.

К уведомлению о проведении плановой проверки прилагается список документов, которые учреждение обязано представить в аппарат для проведения плановой проверки (далее – список документов).

18. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления от органов государственной власти (государственных органов), юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц информации о наличии признаков нарушения учреждениями законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Иркутской области, выявления несоответствия в отчетах или поступления жалоб (претензий) потребителей на качество оказания государственных услуг (выполнения работ).

19. Внеплановая проверка проводится без предварительного уведомления учреждения.

20. Камеральная проверка проводится по месту нахождения аппарата на основании документов, имеющих в аппарате, а также документов, представленных учреждением в соответствии со списком документов.

Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения.

21. В период проведения проверки должностные лица аппарата, проводящие проверку, обязаны:

- 1) не препятствовать текущей деятельности учреждения;
- 2) обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки от учреждения документов;
- 3) документально подтверждать выявленные нарушения;
- 4) по результатам проверки составлять акт проверки;
- 5) обеспечивать достоверность материалов проверок и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.

22. В период проведения проверки должностные лица аппарата, проводящие проверку, вправе:

- 1) беспрепятственно посещать территорию и помещения учреждения в течение рабочего дня;
- 2) запрашивать от руководителя и иных должностных лиц учреждения информацию, документы, при необходимости их копии, а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

23. Руководитель и иные должностные лица учреждения в период проведения проверки обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц аппарата, проводящих проверку, на территорию и в помещения учреждения в течение рабочего дня;

2) предоставлять должностным лицам аппарата, проводящим проверку, отдельное помещение, оборудованное необходимыми техническими средствами, обеспечивающее сохранность документов и сведений;

3) представлять должностным лицам аппарата, проводящим проверку, запрашиваемую информацию, документы, при необходимости их копии, а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) своевременно принимать меры по устранению выявленных нарушений.

24. Руководитель и иные должностные лица учреждения в период

проведения проверки вправо:

1) знакомиться со всеми документами и материалами, на основании которых выявлены нарушения;

2) представлять должностным лицам аппарата, проводящим проверку, письменные мотивированные возражения;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц аппарата, проводящих проверку, повлекшие за собой нарушение прав учреждения при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором указываются:

1) реквизиты распоряжения аппарата, на основании которого проводилась проверка;

2) информация о виде проверки;

3) общие сведения об учреждении;

4) сведения о руководителе и иных должностных лицах учреждения, в присутствии которых проводилась проверка;

5) дата начала и дата окончания проверки;

6) выводы о наличии (об отсутствии) нарушений, выявленных по результатам проверки;

7) требование об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки, с указанием срока их устранения;

8) рекомендации по устранению нарушений, выявленных по результатам проверки.

26. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых передается руководителю проверяемого учреждения или иному уполномоченному должностному лицу учреждения.

27. Руководитель учреждения или иное уполномоченное должностное лицо учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки подписывает акт проверки.

При наличии возражений руководитель учреждения или иное уполномоченное должностное лицо учреждения представляет к акту проверки письменные мотивированные возражения.

28. В случае выявления по результатам проверки нарушений руководитель учреждения, должностные лица учреждения, допустившие указанные нарушения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Учреждение в установленный в акте проверки срок устраняет нарушения, выявленные по результатам проверки, и направляет в аппарат отчет об устранении указанных нарушений с приложением подтверждающих документов в течение трех рабочих дней после их устранения.

В случае неисполнения в установленный в акте проверки срок требования об устранении нарушений, выявленных по результатам

проверки, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

Д.В. Чернышов

