



СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

«24» октября 2018 г.

Иркутск

№ 294-спр

Об утверждении правил осуществления контроля за выполнением областным государственным автономным учреждением «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, государственного задания

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, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением областным государственным автономным учреждением «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, государственного задания (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Временно замещающий должность  
руководителя службы по охране объектов  
культурного наследия Иркутской области



А.А. Фоменко

Утверждены  
приказом службы по охране  
объектов культурного наследия  
Иркутской области  
от «24» сентября 2018 г. № 294-сп

Правила  
осуществления контроля за выполнением  
областным государственным автономным учреждением  
«Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в  
отношении которого служба по охране объектов культурного наследия  
Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя,  
государственного задания

1. Настоящие Правила разработаны 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, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп (далее - Порядок), и определяют порядок осуществления контроля за выполнением областным государственным автономным учреждением «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, государственного задания (далее соответственно - Контроль, учреждение, Служба).

2. Уполномоченным осуществлять Контроль является отдел финансового, информационно-технического обеспечения Службы (далее - Отдел).

3. Предметом Контроля является степень выполнения учреждением государственного задания, включая:

а) достижение установленных показателей, характеризующих качество и (или) объем государственной услуги (работы);

б) соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих состав, условия, порядок и результат оказания государственной услуги (выполненной работы);

в) иные параметры, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

4. Целью осуществления Контроля является определение соответствия

фактических значений показателей государственного задания плановым значениям.

5. Задачами Контроля являются:

а) проверка соблюдения учреждением установленного порядка оказания государственных услуг (выполнения работ);

б) определение своевременности и полноты представления отчетов об исполнении государственного задания;

в) оценка достигнутых значений показателей, характеризующих качество и объем государственных услуг (работ);

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

д) своевременное принятие мер по обеспечению выполнения показателей, установленных в государственном задании.

6. Контроль осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела.

Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения на основании распоряжения Службы о проведении проверки с утверждением программы проверки и состава контрольной комиссии с участием сотрудников отдела археологии, отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств и отдела правовой работы и осуществления государственного надзора Службы.

7. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

8. Основаниями для проведения плановой камеральной проверки являются представленные учреждением в Службу отчеты по формам, установленным Порядком:

в срок до первого декабря текущего финансового года - предварительный отчет о выполнении государственного задания (далее - Предварительный отчет);

в срок до первого февраля года, следующего за отчетным годом, - ежегодный отчет о выполнении государственного задания (далее - Ежегодный отчет).

Плановая камеральная проверка проводится в течение трех рабочих дней, следующих за днем предоставления учреждением в Службу Предварительного отчета и в течение десяти рабочих дней, следующих за днем предоставления учреждением в Службу Ежегодного отчета.

9. Основанием для проведения плановой выездной проверки является план-график проведения выездных проверок.

Срок проведения плановых проверок не превышает 20 календарных дней. В ходе плановых проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных учреждением в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам учреждения, в том

числе путем анализа и оценки полученной из них информации, осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу Программы.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу Программы. Объем выборки и ее состав определяются контрольной комиссией таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

10. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются требования органов прокуратуры, правоохранительных органов, мотивированные сообщения и заявления физических или юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления государственных услуг (выполнении работ).

Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения руководителя службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

Отдел письменно уведомляет учреждение о проведении внеплановой проверки не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения.

Срок проведения внеплановых проверок не превышает 20 календарных дней.

11. В период проведения проверки должностные лица Отдела вправе:

а) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения в течение рабочего дня;

б) запрашивать от руководителя и работников учреждения информацию, документы, при необходимости их заверенные копии (в том числе на магнитных носителях), а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

12. В период проведения проверки должностные лица Отдела обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждения;

б) не препятствовать осуществлению деятельности учреждения;

в) обеспечивать сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

13. Руководитель и работники учреждения в период проведения проверки обязаны:

а) обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц Отдела в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня;

б) представлять запрашиваемую должностными лицами Отдела информацию, документы, при необходимости их копии (в том числе на магнитных носителях), а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;

в) своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе проверки нарушений.

14. Отдел в течение трех календарных дней после окончания проведения проверки подготавливает заключение по результатам проверки (далее - заключение), которое содержит:

а) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, проводивших проверку;

б) основания проведения проверки;

в) объект проверки, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя и работников учреждения, участвующих (присутствующих) в проведении проверки;

г) форма Контроля;

д) период, подлежащий проверке;

е) сроки проведения проверки;

ж) наименование работ, в отношении которых проводилась проверка;

з) отклонения от параметров государственного задания;

и) документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или указание на их отсутствие;

к) выводы, содержащие оценку результатов проверки и предложения по устранению выявленных нарушений;

л) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с заключением руководителя учреждения, подписи должностных лиц Отдела, осуществляющих проверку.

Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю учреждения в течение одного рабочего со дня окончания проведения проверки.

При наличии возражений в отношении выводов заключения руководитель учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения заключения направляет в Службу мотивированные возражения.

15. По результатам осуществления Контроля Служба принимает одно из следующих решений:

а) об оставлении государственного задания без изменения;

б) о корректировке государственного задания, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных бюджетной росписью на текущий финансовый год;

в) об изменении требований к качеству и (или) количеству предоставления услуг (выполнения работ);

г) об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки (в случае проведения внеплановой проверки).

Временно замещающий должность  
руководителя службы по охране  
объектов культурного наследия  
Иркутской области



А.А. Фоменко