

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«24» октября 2016 г.

№ 0-14/16-0-0

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, в отношении которых комитет по молодежной политике Ленинградской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и во исполнение постановления Правительства Ленинградской области от 25 августа 2016 г. № 324 « О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 10 декабря 2012 года № 391 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области»

приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, в отношении которых комитет по молодежной политике осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу приказ комитета по молодежной политике Ленинградской области от 23.03.2015 года № 0-2/15-0-0 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, находящихся в ведении комитета по молодежной политике Ленинградской области»

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета

А. Г. Орлов

Согласовано:

Терпигорева И. М. –

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИ
№ 0-14/16-0-0
от 24.10.2016



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
по молодежной политике
Ленинградской области
от «14» ~~октября~~ 2016 года № 0-14/16-0-0

(приложение)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, в отношении которых комитет по молодежной политике осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, в отношении которых комитет по молодежной политике осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения).

1.2. К отношениям, связанным с осуществлением контроля за деятельностью учреждений, применяются положения Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 августа 2016 года № 324 « О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 10 декабря 2012 года № 391 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области».

1.3. Контроль осуществляется в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств областного бюджета Ленинградской области и государственного имущества Ленинградской области, обеспечения прозрачности деятельности учреждений, повышения доступности государственных услуг (работ), предоставляемых учреждениями в рамках исполнения государственного задания, оптимизации расходов на их предоставление.

1.4. Комитет по молодежной политике Ленинградской области (далее – комитет) осуществляет контроль за деятельностью учреждений в части:

- оценки результатов деятельности учреждений;
- оценки выполнения показателей объема и качества предоставляемых государственных услуг (работ);
- наличия просроченной кредиторской задолженности;
- оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского учета и (или) бюджетной отчетности;
- выявление отклонений в деятельности учреждений (соотношение

плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

- выявление нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждением государственного имущества Ленинградской области, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

1.4. Предметом контроля за деятельностью учреждения являются:

- обеспечение соответствия основных (иных, не являющихся основными) видов деятельности учреждения целям, предусмотренным уставом;

- выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- выполнение работ (оказание услуг) за плату, а также иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности;

- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

- выполнение условий выделения, получения и использования субсидий, в том числе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) в рамках государственного задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций;

- применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

- исполнение государственных контрактов и гражданско-правовых договоров;

- обеспечение состава, качества и(или) объема (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания государственных услуг (выполняемых работ), определенных в государственном задании;

- осуществление работы с жалобами потребителей и принятие мер по результатам рассмотрения жалоб потребителей;

- обеспечение целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

- представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

- обеспечение публичности деятельности учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ).

- установление наличия и состояния государственного имущества Ленинградской области, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества Ленинградской области, оценка эффективности использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества,

2. Порядок осуществления контроля за деятельностью учреждений

2.1. При осуществлении контроля за деятельностью учреждений комитет:

- запрашивает у учреждений распорядительные документы, в том числе информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы;

- запрашивает информацию о деятельности учреждений у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством;

- проводит проверки соответствия деятельности учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным уставом,

- в случае выявления нарушений федерального законодательства и областного законодательства или совершения учреждениями действий, противоречащих целям, предусмотренных уставом, направляют учреждениям письменное предписание с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

- посещает территорию и помещения учреждения;

- получает объяснения должностных лиц учреждения в ходе проводимых контрольных мероприятий.

2.2. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется с использованием форм предварительного, текущего и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, формирования и утверждения государственного задания.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения бюджетных обязательств, выполнения государственных заданий, данных об использовании получателями бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, согласовании или одобрении сделок.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения проверок отчетности учреждения, а также его деятельности, и включает в том числе оценку результатов, состава, качества и(или) объема (содержания) оказываемых учреждением государственных услуг (выполняемых работ), выполнения государственных контрактов и гражданско-правовых договоров, осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки (далее - проверки).

2.4. Проведение проверок осуществляется в соответствии с планами, утверждаемыми комитетом на очередной финансовый год не позднее 1 декабря текущего года.

Плановые проверки в отношении каждого учреждения проводятся не реже одного раза в три года.

2.5. Основаниями для проведения внеплановых документарных и выездных проверок являются:

- истечение срока устранения нарушения, содержащегося в предписании, ранее вынесенном учреждению;
- поручения Губернатора Ленинградской области;
- получение от государственных органов, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих сферу деятельности учреждения;
- обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе качества предоставления государственных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

2.6. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление либо изменение срока проведения проверки осуществляются на основании распоряжения комитета.

2.7. В распоряжении комитета о проведении проверки указываются:

- фамилии, имена, отчества, должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- цели, предмет проверки и срок ее проведения;
- основания и форма проведения проверки;
- проверяемый период.

2.8. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней. По мотивированному заключению уполномоченных лиц, проводящих проверку, продлить срок проверки возможно до 45 календарных дней.

2.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и выездной проверок.

2.10. Документарная проверка проводится по месту нахождения комитета в сроки, определенные правовым актом комитета об осуществлении документарной проверки.

2.11. Контроль в форме документарной проверки осуществляется по запросам комитета и включает исследование представленных документов и материалов, в том числе:

- отчетности о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- отчетности о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- отчетности о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- отчетов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности от приносящей доход деятельности;
- проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, иных отчетных документов и сведений о деятельности учреждений, установленных законодательством Ленинградской области.

2.12. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого

учреждения в сроки, определенные правовым актом комитета об осуществлении выездной проверки.

2.13. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

- требовать документы, относящиеся к предмету проверки;
- посещать территорию и помещения учреждения;
- получать объяснения должностных лиц учреждения;
- проводить опросы потребителей, которым предоставляются государственные услуги, в случае включения опросов в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в правовом акте о проведении выездной проверки.

2.14. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

- требовать представления документов или информации, если они не относятся к предмету проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

2.15. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

- соблюдать законодательство, права и законные интересы учреждения;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений на основании распоряжения комитета;
- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения с результатами проверки;
- соблюдать сроки проведения проверки.

2.16. Руководители учреждений обязаны обеспечивать условия для проведения проверок, в том числе представлять материалы и документы в установленные правовым актом комитета сроки, предоставлять помещение для работы, оргтехнику, средства связи и канцелярские принадлежности.

3. Оформление результатов контроля

3.1. По результатам проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, и утверждается председателем комитета или первым заместителем председателя комитета. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, допустивших нарушения, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке. Срок составления акта проверки не должен превышать пяти рабочих дней со дня окончания ее проведения.

Акт проверки в течение пяти рабочих дней направляется в адрес учреждения или вручается уполномоченному должностному лицу учреждения под роспись. В случае отказа уполномоченного должностного лица учреждения от подписания акта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, учреждение в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в комитет письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений, либо передает указанные документы в согласованный срок.

3.3. В случае поступления письменных возражений комитет в течение 15 рабочих дней по результатам рассмотрения возражений направляет письменный ответ в адрес учреждения.

3.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности учреждения комитет:

- направляет в адрес учреждения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;
- обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, принимает меры по их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Если в результате проверки получена информация о нарушении действующего законодательства, содержащем признаки противоправного деяния, председатель комитета принимает решение о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы по подведомственности.

3.5. Учреждение, которому направлено предписание об устранении выявленных нарушений, должно исполнить предписание в установленные сроки и представить в комитет отчет об исполнении предписания с приложением подтверждающих документов.

В случае если учреждение не исполнило предписание в установленный срок или отчет об исполнении предписания не подтверждает факт исполнения предписания, комитет рассматривает вопрос о привлечении руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности.

4. Итоги контроля

Результаты контроля учитываются комитетом при решении вопросов:

- о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности, отсутствию (наличии) выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
- о возможности (невозможности) дальнейшей деятельности учреждения, с учетом оценки выполнения установленных показателей деятельности: сохранения (увеличения, уменьшения) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований, репрофилирования деятельности учреждения, реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его

ликвидации;

о необходимости принудительного изъятия имущества при наличии оснований, установленных федеральным законодательством и областным законодательством, а также выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.
