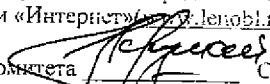


Разместить на официальном интернет - портале  
Администрации Ленинградской области  
в сети «Интернет» ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru))  
Председатель комитета  С.И. Нерушай

## КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 23 ноября 2016 года

№ 40

**Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства»**

В целях приведения ранее изданного нормативно-правового акта комитета по развитию малого среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства».

2. Признать утратившим силу приказ комитета от 22 апреля 2014 года №7 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства».

3. Настоящий приказ довести до сведения руководства государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель комитета  
по развитию малого, среднего бизнеса  
и потребительского рынка  
Ленинградской области



С.И. Нерушай

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета  
по развитию малого,  
среднего бизнеса  
и потребительского рынка  
Ленинградской области  
от 10.11.2016 N 40  
(приложение)

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – комитет) контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» (далее – ГКУ «ЛОЦПП»).

Контроль за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП» осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными законами и правовыми актами Российской Федерации, областным законом от 19 января 2001 года № 4-оз «Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области», иными законами и правовыми актами Ленинградской области.

1.2. Настоящий Порядок не применяется при осуществлении:

государственного финансового контроля, проводимого в установленном порядке;

контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;

государственного контроля (надзора), процедура осуществления которого урегулирована 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».

1.3. Основными целями осуществления контроля за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП» являются:

оценка результатов деятельности ГКУ «ЛОЦПП»;

оценка выполнения показателей объема и качества предоставляемых

государственных услуг (в случае принятия решения об их установлении), наличия просроченной кредиторской задолженности;

оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского учета и(или) бюджетной отчетности;

выявление отклонений в деятельности ГКУ «ЛОЦПП» (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;

проверка качества предоставляемых государственных 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 ГКУ «ЛОЦПП» за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, 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.

1.5. Предметом контроля за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП» являются:

обеспечение соответствия основных (иных, не являющихся основными) видов деятельности ГКУ «ЛОЦПП» целям, предусмотренным учредительными документами;

осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом ГКУ «ЛОЦПП», в том числе приносящей доход деятельности, а также выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

исполнение бюджетной сметы;

осуществление операций со средствами областного бюджета Ленинградской области;

исполнение государственных контрактов и гражданско-правовых договоров;

обеспечение качества и объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и(или) исполняемых государственных функций;

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

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

обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закрепленного за ГКУ «ЛОЦПП» либо приобретенного ГКУ «ЛОЦПП» за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности ГКУ «ЛОЦПП» и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

обеспечение публичности деятельности ГКУ «ЛОЦПП», а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ).

## 2. Порядок осуществления контроля за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП»

2.1. При осуществлении контроля за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП» комитет: запрашивает у ГКУ «ЛОЦПП» распорядительные документы, в том числе информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы;

запрашивает информацию о деятельности ГКУ «ЛОЦПП» 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 проверку соответствия деятельности ГКУ «ЛОЦПП», в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным учредительными документами, с периодичностью и в порядке, установленными комитетом;

в случае выявления нарушений федерального законодательства и областного законодательства или совершения ГКУ «ЛОЦПП» действий, противоречащих целям, предусмотренным учредительными документами, направляют указанным учреждениям письменное предписание с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

посещают территорию и помещения ГКУ «ЛОЦПП»;

получают объяснения должностных лиц ГКУ «ЛОЦПП» в ходе проводимых контрольных мероприятий.

2.2. Контроль за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП» осуществляется с использованием форм предварительного, текущего и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии установления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения бюджета путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, данных об использовании бюджетных средств бюджетополучателями, получателями бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, согласовании или одобрении сделок.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения проверок отчетности ГКУ «ЛОЦПП», а также его деятельности, и включает в том числе оценку результатов, состава 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 планом, ежегодно утверждаемым комитетом.

Плановые проверки в отношении ГКУ «ЛОЦПП» проводятся не реже одного раза в три года.

2.5. План проверок на очередной финансовый год разрабатывается и

утверждается комитетом не позднее 1 декабря текущего года.

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

истечение срока устранения нарушения, содержащегося в предписании, ранее вынесенном ГКУ «ЛОЦПП»;

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 соответствующую сферу деятельности ГКУ «ЛОЦПП»;

обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе качества предоставления государственных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

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

2.8. В распоряжении комитета о проведении проверки указываются:

наименование государственного органа, принявшего решение о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование учреждения, проверка которого проводится;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

основания и форма проведения проверки;

проверяемый период;

срок проведения контрольного мероприятия.

2.9. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней. Продление срока проведения проверки до 45 календарных дней комитетом возможно по мотивированному заключению должностных лиц, проводящих проверку.

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

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

2.12. 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 об исполнении бюджетной сметы;

иных отчетных документов и сведений о деятельности ГКУ «ЛОЦПП», установленных законодательством Ленинградской области.

2.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения ГКУ «ЛОЦПП» в сроки, определенные правовым актом комитета об осуществлении выездной проверки.

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

требовать документы, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и помещения ГКУ «ЛОЦПП»;

получать объяснения должностных лиц ГКУ «ЛОЦПП»;

2.15. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, 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.

2.16. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство, права и законные интересы ГКУ «ЛОЦПП»;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений на основании распоряжения комитета;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу ГКУ «ЛОЦПП» присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо ГКУ «ЛОЦПП» с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

2.17. Руководитель ГКУ «ЛОЦПП» обязан обеспечивать условия для проведения проверки, 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 за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП»

3.1. По результатам проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается председателем 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 ГКУ «ЛОЦПП» или вручается уполномоченному должностному лицу ГКУ «ЛОЦПП» под роспись. В случае отказа уполномоченного должностного лица ГКУ «ЛОЦПП» от подписания акта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, ГКУ «ЛОЦПП» 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 с учетом поступивших письменных возражений по результатам рассмотрения возражений направляет письменный ответ в адрес ГКУ «ЛОЦПП».

3.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности ГКУ «ЛОЦПП» комитет:

направляет в ГКУ «ЛОЦПП» 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. ГКУ «ЛОЦПП» после получения предписания 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 ГКУ «ЛОЦПП» не исполнило предписание в установленный срок или отчет об исполнении предписания не подтверждает факт исполнения предписания, комитет рассматривает вопрос о привлечении руководителя ГКУ «ЛОЦПП» к дисциплинарной ответственности.

#### 4. Итоги контроля за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП»

Результаты контроля за деятельностью ГКУ «ЛОЦПП» учитываются комитетом при решении вопросов:

о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности, отсутствию (наличию) выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

о возможности (невозможности) дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

сохранении (увеличении, уменьшении) объемов бюджетных ассигнований;

перепрофилировании 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.