



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

03 октября 2017 года

№ 42

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки», подведомственным Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 543 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области, Положения о финансовом обеспечении выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», в целях осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки», подведомственным Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки», подведомственным Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом Б.В. Яровенко.

Председатель Леноблкомимущества



Э.В.Салтыков

УТВЕРЖДЕН
приказом Леноблкомимущества
от «03» октября 2017 года № 42
(приложение)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки», подведомственным Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (далее – ГБУ ЛО), подведомственным Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом (далее - Порядок), устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) ГБУ ЛО «ЛенКадастр» (далее – ГБУ ЛО), подведомственного Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом (далее - комитет), разработан в целях повышения доступности и качества государственных услуг (выполнения работ), обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения государственного задания ГБУ ЛО.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом 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»;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 543 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области, Положения о финансовом обеспечении выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области».

1.3. Целью контроля за исполнением государственного задания является определение соответствия фактических параметров выполнения государственного

задания плановым и использование данной информации для принятия управленческих решений.

1.4. Основными задачами проведения контроля за исполнением государственного задания являются:

установление соответствия фактического объема услуг (выполнения работ), оказанных ГБУ ЛО, плановым значениям, установленным государственным заданием;

установление соблюдения ГБУ ЛО установленного порядка оказания государственных услуг (выполнения работ);

учет мнения населения Ленинградской области о качестве оказания государственных услуг (выполнения работ);

анализ причин отклонений в деятельности ГБУ ЛО по исполнению государственного задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности);

своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей государственных заданий.

2. Виды, формы и методы проведения контроля за выполнением государственного задания

2.1. Контроль за исполнением государственного задания осуществляется в виде:

2.1.1. Проверки соответствия перечня оказываемых ГБУ ЛО государственных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности этого учреждения, предусмотренным учредительными документами;

2.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе исполнения государственного задания, в том числе:

своевременности и полноты представления отчетности об исполнении государственного задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

соответствия фактических получателей государственной услуги (выполнения работ) установленным государственным заданием категориям получателей;

выполнения ГБУ ЛО установленного порядка оказания государственных услуг (выполнения работ);

2.1.3. Мониторинга исполнения государственного задания, который включает: сбор отчетов;

оценку достижения показателей, характеризующих качество государственных услуг (выполнения работ);

оценку достижения показателей, характеризующих объем государственных услуг (выполнения работ).

2.2. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется с использованием следующих основных форм:

документарная проверка (проводится на основании предоставляемого ГБУ ЛО годового отчета о выполнении показателей государственного задания);

выездная проверка (определение достоверности информации, предоставленной

ГБУ ЛО).

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.4. При проведении контроля за исполнением государственного задания могут использоваться следующие методы:

метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых государственных услуг (выполнения работ);

метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в государственном задании, путем проведения документарных проверок;

метод наблюдения и контрольных вычислений в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.5. Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за исполнением государственного задания осуществляется ответственными за обеспечение контроля самостоятельно.

3. Информация, используемая для контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)

Для проведения контроля за исполнением государственного задания используется следующая информация:

перечень государственных услуг (выполнения работ);

годовые отчеты об исполнении государственного задания по форме согласно положению о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) ГБУ ЛО, положению о финансовом обеспечении выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) ГБУ ЛО;

отраслевые статистические и отчетные данные;

жалобы (претензии) потребителей на качество оказания государственных услуг (выполнения работ), зафиксированные в книге обращений, обязательной к ведению в ГБУ ЛО, оказывающем государственные услуги (выполняемые работы);

другие материалы, подтверждающие исполнение государственного задания.

4. Требования к порядку осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)

4.1. Контроль за исполнением государственного задания осуществляется в течение финансового года по итогам отчетных периодов (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Выездная проверка осуществляется не реже одного раза в три года и может проводиться одновременно с проведением ведомственного контроля за деятельностью ГБУ ЛО.

4.3. Внеплановая выездная проверка осуществляется в случае выявления несоответствий в отчетах или поступления жалоб (претензий) потребителей на качество оказания государственных услуг (выполнение работ).

4.4. План разрабатывается совместно отделом распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов (в части исполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении земельных участков) и отделом учета и управления государственным имуществом и объектами незавершенного строительства комитета (в части исполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении объектов недвижимости (за исключением земельных участков)) и содержит:

- сведения о ГБУ ЛО, в отношении которого проводится проверка;
- сроки проведения проверки;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- наименование вида и формы проверки;
- цели и задачи проверки.

Копия плана и распоряжение об утверждении плана направляются в течение пяти рабочих дней со дня регистрации для сведения в ГБУ ЛО.

4.5. О проведении плановой проверки (документарной или выездной) ГБУ ЛО предупреждается не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала.

О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой является возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан или причинения вреда жизни и здоровью) ГБУ ЛО предупреждается не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности ГБУ ЛО причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное предупреждение о начале проведения внеплановой выездной проверки не осуществляется.

4.6. Проверки проводятся на основании распоряжения комитета. В распоряжении указываются:

- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование ГБУ ЛО;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- перечень документов, представление которых ГБУ ЛО необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проверки.

4.7. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. В случае необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней в соответствии с распоряжением комитета.

4.8. Выездные проверки (внеплановые и по плану-графику) по контролю за соответствием качества фактически предоставляемых государственных услуг (выполнения работ) установленным требованиям проводятся по месту нахождения ГБУ ЛО и(или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предметом выездной проверки является проверка:

фактических объемов (содержания) предоставленных услуг (выполненных работ) планируемыми показателям, определенным в государственных заданиях;

фактических показателей качества планируемыми показателям, определенным в государственных заданиях в отношении качества.

В рамках выездной проверки может быть проверен период, не превышающий двух календарных лет, предшествующих году, в котором Планом предусмотрено проведение проверки.

Проверяющие запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя ГБУ ЛО, иных должностных лиц или уполномоченных представителей ГБУ ЛО по вопросам, подлежащим проверке.

При проведении проверки проверяющие обязаны проверить порядок предоставления государственной услуги (выполнения работ), ведение книги обращений, а также содержание обращений заявителей и результаты их рассмотрения на предмет обоснованности, достаточности принятых мер по обеспечению предоставления государственной услуги (выполнения работ) с должным уровнем качества.

4.9. По завершении выездных проверок проверяющие осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указывают фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности проверяющих, проставляют свои подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью. При отсутствии в ГБУ ЛО журнала учета проверок в итоговом документе (акте) делается запись об отсутствии указанного журнала.

4.10. По результатам выездной проверки составляется итоговый документ - Акт об итогах контроля в двух экземплярах.

Структура и содержание Акта об итогах контроля должна отражать:

дату, время и место составления Акта об итогах контроля;

дату и номер распоряжения комитета о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование ГБУ ЛО, фамилии и инициалы руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ГБУ ЛО, присутствовавших при проведении проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование государственных услуг (выполнение работ), в отношении которых проводится проверка;

отклонения от параметров государственного задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;

сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого ГБУ ЛО указанного журнала;

перечень приложений;

подписи членов Комиссии;

запись отдельного мнения члена Комиссии, отличного от мнения большинства.

4.11. Акт по итогам проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю ГБУ ЛО, второй - руководителю проверки.

Руководителю ГБУ ЛО, в отношении которой проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки руководителем проверки направляется Акт по итогам проверки.

В Акте по итогам проверки руководителем (уполномоченным представителем) ГБУ ЛО отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом по итогам проверки.

При наличии у руководителя проверяемого ГБУ ЛО замечаний или возражений в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему Акта по итогам проверки он представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

4.12. Проверяемое ГБУ ЛО, по результатам проверки которой выявлены нарушения обязательных для исполнения требований, должно исполнить их в установленный срок и представить в комитет отчет об устранении выявленных нарушений (недостатков) или отчет о выполнении рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений (далее - отчет), включающий в себя:

отчет на бланке проверяемого ГБУ ЛО;

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений (недостатков) или выполнение рекомендаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

Председатель комитета может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) в случае представления руководителем проверяемой ГБУ ЛО письменного заявления с указанием уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить нарушения (выполнить рекомендации).

Непредставление проверяемым ГБУ ЛО в установленные сроки отчета без уважительной причины влечет за собой дисциплинарное взыскание руководителю, о чем издается распоряжение председателя комитета.

4.13. Документарная проверка годового отчета осуществляется по месту нахождения комитета.

4.13.1. ГБУ ЛО, оказывающее государственную услугу (выполнение работ), представляет в комитет отчет об исполнении государственного задания. Периодичность представления отчета устанавливается в государственном задании.

4.13.2. Для анализа достоверности и обоснованности отчетных данных проверяющие могут запрашивать подтверждающие первичные документы.

4.13.3. При рассмотрении представленного отчета проверяющие могут запрашивать у ГБУ ЛО пояснения, подтверждающие правильность представленной информации. К подтверждающим документам относятся отчеты и иные документы,

доказывающие подлинность поданных сведений. Так, к ним могут относиться акты по результатам контрольных мероприятий органов и организаций, осуществляющих надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области защиты прав потребителей, результаты опросов потребителей государственной услуги (выполненных работ), копии обращений в ГБУ ЛО и ответов на них и т.д.

4.13.4. В случае если в ходе рассмотрения отчета выявлены ошибки и(или) противоречия в представленных проверяемом ГБУ ЛО документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в уже имеющихся у комитета документах, проверяющие не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки направляют письмо с требованием к проверяемому ГБУ ЛО представить в течение 10 рабочих дней копии запрошенных действующих документов, заверенные печатью и подписью руководителя ГБУ ЛО, подтверждающие данные отчетности по исполнению государственного задания.

4.13.5. Если запрошенные документы не могут быть представлены в установленный срок или отсутствуют, руководитель ГБУ ЛО до истечения срока представления документов направляет в комитет письмо с мотивированным объяснением причин невозможности представления документов.

4.13.6. Проверяющие обязаны рассмотреть представленные проверяемым ГБУ ЛО пояснения и документы, подтверждающие достоверность отчета. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов проверяющий установит признаки несоответствия деятельности проверяемого ГБУ ЛО обязательным требованиям, установленным государственным заданием, проверяющий вправе провести внеплановую выездную проверку.

5. Результат осуществления контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)

5.1. Результатом осуществления контрольного мероприятия за исполнением государственного задания является:

установление соответствия фактического объема услуг (работ), оказанных (выполненных) ГБУ ЛО, плановым значениям, установленным государственным заданием;

установление соблюдения ГБУ ЛО установленного порядка оказания государственных услуг (выполнения работ).

5.2. Результаты контрольных мероприятий, а также информация о мерах, принятых по ним, подлежат размещению на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://kugi.lenobl.ru> в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации.

5.3. Результаты контрольных мероприятий учитываются комитетом при решении вопросов:

о соответствии результатов деятельности ГБУ ЛО установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности;
о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания;

об оценке эффективности и результативности деятельности ГБУ ЛО;
о реорганизации ГБУ ЛО, изменении типа или его ликвидации.

5.4. В случае если ГБУ ЛО не обеспечивает исполнение государственного задания, выносится решение о принятии мер по исправлению ситуации.

Меры воздействия на ГБУ ЛО, нарушающего требования государственного задания, осуществляются путем:

соответствующего распоряжения по итогам проверки с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков, а также указанием на необходимость представления проверяемым ГБУ ЛО в комитет отчета об устранении выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений);

запроса письменного разъяснения у руководителя ГБУ ЛО о причинах неисполнения государственного задания;

направления руководителю ГБУ ЛО распоряжения комитета об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

изменения государственного задания в части показателей объема (качества) государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ГБУ ЛО, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения государственного задания по соответствующей услуге (выполнению работ);

применения по отношению к руководителю ГБУ ЛО мер дисциплинарного или материального воздействия.