



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 2-п
от «14» февраля 2018 года

«Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области»

В целях реализации постановления 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 Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 марта 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета государственного заказа Ленинградской области Д.И. Толстых.

Председатель Комитета



А.Г. Клементьев

**Приложение к приказу
Комитета государственного заказа
Ленинградской области
от «14» февраля 2018 года № 2-п**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ФОНД ИМУЩЕСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения Комитетом государственного заказа Ленинградской области (далее – Комитет), осуществляющим функции и полномочия учредителя Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (далее – учреждение) контроля за деятельностью учреждения.

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № «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 учреждения являются:

оценка результатов деятельности учреждения;

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 учреждения (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 учреждением 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.

1.4. Предметом контроля за деятельностью бюджетного учреждения являются:

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

осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения, в том числе выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и(или) обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, 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 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;

изменение дебиторской и кредиторской задолженности относительно предыдущего года;

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).

2. Порядок осуществления контроля за деятельностью учреждения

2.1. При осуществлении контроля за деятельностью учреждения Комитет:

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

запрашивает информацию о деятельности учреждения 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 учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным учредительными документами, с периодичностью и в порядке, установленными соответствующими уполномоченными органами;

в случае выявления нарушений федерального законодательства и областного законодательства или совершения учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным учредительными документами, направляет учреждению письменное предписание с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

посещает территорию и помещения учреждения;

получают объяснения должностных лиц учреждения в ходе проводимых контрольных мероприятий.

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

Предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии установления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, формирования и утверждения государственного задания и включает в том числе контроль за соответствием перечня оказываемых учреждением государственных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности учреждения, предусмотренным его учредительными документами.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения бюджета путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении государственных заданий, 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 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 планом, ежегодно утверждаемым Комитетом.

Плановые проверки в отношении учреждения 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 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 соответствующую 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.

2.7. 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;

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 или исполнении бюджетной сметы, сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности;

проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, иных отчетных документов и сведений о деятельности учреждения, установленных законодательством Ленинградской области.

2.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения 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 учреждения;

получать объяснения должностных лиц учреждения;

проводить опросы потребителей предоставляемых государственных услуг в случае включения опросов в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в правовом акте о проведении выездной проверки.

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 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.

2.17. Руководитель учреждения 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 учреждения

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 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 с учетом поступивших письменных возражений по результатам рассмотрения возражений направляет письменный ответ в адрес учреждения.

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

направляет учреждению 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 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 за деятельностью учреждения

Результаты контроля за деятельностью учреждения 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) показателей государственного задания и 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.