



**МИНИСТЕРСТВО  
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минспорт Омской области)

**П Р И К А З**

от 31.03.2013

№ 33

О внесении изменения в приказ Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 10 декабря 2012 года № 68

Приложение № 2 «Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области» к приказу Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 10 декабря 2012 года № 68 «О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 228-п» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Д.О. Крикорьянц

Приложение  
к приказу Министерства по делам  
молодежи, физической культуры и  
спорта Омской области  
от 31.03.2023 № 33

«Приложение № 2  
к приказу Министерства по делам  
молодежи, физической культуры и  
спорта Омской области  
от 10 декабря 2012 года № 68

## ПОРЯДОК

осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее соответственно – Министерство, учреждения).

2. Целями контроля за выполнением учреждением государственного задания являются:

1) предотвращение, своевременное выявление и устранение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при выполнении государственного задания;

2) установление соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), значениям показателей, утвержденным в государственном задании;

3) оценка соблюдения региональных стандартов государственных услуг (работ), осуществляемой посредством сравнения данных о фактически оказываемых государственных услугах (выполняемых работах) и содержания региональных стандартов государственных услуг (работ) в порядке, определяемом Министерством.

3. Контроль за выполнением государственного задания учреждением осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4. Плановые проверки проводятся на основании плана, утвержденного Министерством в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года (далее – план).

План включает в себя перечень контрольных мероприятий с указанием учреждений, подлежащих проверке, темы, формы, срока проведения

проверки, проверяемого периода, а также структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение проверки.

Плановые проверки должны проводиться в отношении каждого учреждения и одной темы контрольного мероприятия не чаще одного раза в год.

Внесение изменений в план не допускается, если до начала проведения соответствующей проверки осталось менее пяти рабочих дней.

Копия плана (копии изменений в план) направляется Министерством в учреждение в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

5. Основаниями проведения внеплановой проверки являются:

- поручение Губернатора Омской области, первого заместителя (заместителя) Председателя Правительства Омской области;
- поступление информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации при выполнении учреждением государственного задания;
- поступление информации о несоответствии фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), значениям показателей, утвержденным в государственном задании.

6. Проверки проводятся в следующих формах:

- выездная проверка;
- камеральная проверка.

7. Выездная проверка проводится комиссией, состоящей из специалистов курирующего деятельность учреждения структурного подразделения и иных специалистов Министерства (далее – комиссия), в отношении деятельности учреждения, связанной с выполнением государственного задания, за определенный период по месту его нахождения в том числе путем определения фактического соответствия совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской (финансовой)) отчетности и первичных документов.

8. Камеральная проверка проводится курирующими деятельность учреждения структурными подразделениями в отношении деятельности учреждения, связанной с выполнением государственного задания, за определенный период по месту нахождения Министерства на основании бюджетной (бухгалтерской (финансовой)) отчетности и иных документов, представленных по запросу Министерства.

9. Проверки проводятся на основании правового акта Министерства, в котором устанавливаются:

- наименование учреждения, подлежащего проверке;
- наименование структурного подразделения Министерства, а также фамилия, инициалы, должность должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- форма проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- основание проведения проверки;

- тема проверки;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

10. Срок проведения проверки определяется в зависимости от формы ее проведения и не может превышать:

- сорок пять рабочих дней для выездной проверки;
- тридцать рабочих дней для камеральной проверки.

Допускается продление срока проведения проверки по решению Министерства, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица (должностных лиц) отраслевого органа, осуществляющего контрольные мероприятия, но не более чем на двадцать рабочих дней.

11. Должностное лицо (должностные лица) Министерства, осуществляющее контрольные мероприятия, вправе запрашивать и получать необходимые для проведения проверки документы и (или) их заверенные копии, в том числе письменные пояснения работников учреждения, на основании запроса, предусматривающего срок представления указанных документов (их копий).

12. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) Министерства, осуществлявшим проверку, составляется акт. Акт составляется в двух экземплярах в течение пятнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

При описании нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, указываются положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, а также содержание нарушения. В случае указания в акте на допущенные нарушения они должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями.

13. Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) Министерства, осуществлявшим проверку, и в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в адрес руководителя учреждения способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акт подписывается руководителем учреждения в двух экземплярах, после чего один экземпляр подписанного акта возвращается в Министерство.

14. При наличии мотивированных возражений к акту руководитель (директор) учреждения в течение семи рабочих дней со дня получения акта вправе представить в Министерство письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

15. В случае выявления по итогам проведения проверки нарушений при выполнении учреждением государственного задания Министерство принимает меры в соответствии с законодательством.