

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 мая 2011 г. N 236-П**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Ульяновской области
от 22.07.2013 N 312-П)

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и строкой 1.1.3 приложения N 2 постановления Правительства Ульяновской области от 09.11.2010 N 380-П "Об утверждении программы повышения эффективности бюджетных расходов Ульяновской области на период до 2012 года" Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области.

2. Исполнительным органам государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителей государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области:

2.1. Обеспечить эффективное и результативное использование финансовых ресурсов Ульяновской области и государственного имущества Ульяновской области для повышения доступности и качества государственных услуг, соблюдение целей и условий предоставления целевых средств областного бюджета Ульяновской области.

2.2. В течение 60 календарных дней после вступления в силу настоящего постановления разработать и утвердить административные регламенты осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области.

3. Утратил силу. - Постановление Правительства Ульяновской области от 22.07.2013 N 312-П.

Губернатор - Председатель
Правительства
Ульяновской области
С.И.МОРОЗОВ

Утвержден
постановлением
Правительства
Ульяновской области
от 27 мая 2011 г. N 236-П

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и основные положения осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств областного бюджета Ульяновской области и государственного

имущества Ульяновской области, обеспечения прозрачности деятельности государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области, повышения доступности и качества государственных услуг при условии оптимизации расходов на их оказание, развития материально-технической базы государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области.

1.2. Контроль за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области, за исключением указанных в абзаце втором настоящего пункта, осуществляется исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, осуществляющими от имени Ульяновской области функции и полномочия учредителей государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области (далее - учредители).

Контроль за деятельностью государственных бюджетных учреждений Ульяновской области, связанный с использованием по назначению и сохранностью недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Ульяновской области, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств областного бюджета Ульяновской области, а также контроль за деятельностью государственных казенных учреждений Ульяновской области, связанный с использованием по назначению и сохранностью имущества Ульяновской области, закрепленного за ними на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, осуществляющий управление и распоряжение в сфере имущественных и земельных отношений (далее - уполномоченный орган).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

внутриведомственного государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных государственных бюджетных и казенных учреждениях Ульяновской области;

финансового контроля, осуществляемого в соответствии с бюджетным законодательством.

1.4. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

осуществление государственными бюджетными учреждениями Ульяновской области предусмотренных их уставами основных видов деятельности, в том числе выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

выполнение государственными бюджетными учреждениями Ульяновской области плана финансово-хозяйственной деятельности;

осуществление государственными казенными учреждениями Ульяновской области предусмотренных их уставами видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение государственного задания в случае его утверждения;

исполнение государственными казенными учреждениями Ульяновской области бюджетной сметы;

качество оказания государственными бюджетными и казенными учреждениями Ульяновской области государственных услуг (выполнения работ);

осуществление государственными бюджетными и казенными учреждениями Ульяновской области деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом, находящимся у них на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

оценка результатов деятельности государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области;

выявление отклонений в деятельности государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление

дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание государственными казенными учреждениями Ульяновской области платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;

определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности государственными бюджетными и казенными учреждениями Ульяновской области;

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

формирование информационной базы об объеме и качестве оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов областного бюджета Ульяновской области;

выполнение условий исполнения государственных контрактов и гражданско-правовых договоров;

обеспечение целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, принадлежащего на праве собственности Ульяновской области, установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности имущества государственными бюджетными и казенными учреждениями Ульяновской области;

обеспечение государственными бюджетными и казенными учреждениями Ульяновской области открытости и доступности документов, определенных законодательством Российской Федерации.

1.6. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется в порядке, установленном правовым актом учредителя.

1.7. В период с 1 января 2011 года по 1 июля 2012 года цели и предмет контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области определяются с учетом условий переходного периода в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений".

2. Мероприятия по контролю и формы их осуществления

2.1. К мероприятиям по контролю за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области (далее - мероприятия по контролю) относится проведение уполномоченными должностными лицами учредителя и (или) уполномоченного органа проверки деятельности государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области (далее - субъекты проверки), в том числе опросы потребителей государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) субъектами проверки, при осуществлении контроля за качеством таких услуг (работ).

Порядок взаимодействия учредителя и уполномоченного органа при проведении совместной проверки деятельности государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области определяется административным регламентом взаимодействия, утверждаемым учредителем по согласованию с уполномоченным органом.

2.2. Проверка деятельности субъектов проверки осуществляется в форме документарной проверки отчетности субъектов проверки или выездной проверки.

3. Осуществление документарной проверки

3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

отчетах, представленных учредителю государственными бюджетными учреждениями Ульяновской области, о результатах их деятельности, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

отчетах, представленных учредителю государственными казенными учреждениями Ульяновской области, о результатах их деятельности, об исполнении бюджетной сметы;

отчетах, представленных уполномоченному органу субъектами проверки, об использовании закрепленного за ними имущества.

3.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя и (или) уполномоченного органа.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляются субъектами проверки в форме, утверждаемой учредителем и (или) уполномоченным органом.

3.4. Субъекты проверки представляют документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка:

учредителю - в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка;

уполномоченному органу - по состоянию на 1 января в срок до 1 февраля, по состоянию на 1 июля в срок до 1 августа текущего года.

3.5. В случае, если при проведении документарной проверки учредителем выявлены нарушения, связанные с предметом проверки, осуществляемой уполномоченным органом, а уполномоченным органом выявлены отклонения, связанные с предметом проверки, осуществляемой учредителем, ими направляются соответственно уполномоченному органу или учредителю документы для анализа, полученные в ходе осуществления документарной проверки.

3.6. Документарная проверка проводится в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю и (или) уполномоченному органу и не требует издания отдельного решения о проведении проверки.

Должностные лица учредителя и уполномоченного органа, уполномоченные осуществлять документарную проверку субъектов проверки, определяются должностными регламентами указанных должностных лиц.

4. Осуществление выездной проверки

4.1. Предметом выездной проверки являются:

рассматриваемые учредителем и (или) уполномоченным органом содержащиеся в документах субъектов проверки сведения об их деятельности;

надлежащее оказание субъектом проверки услуг (выполнения работ);

фактическое наличие, состояние и характер использования имущества, находящегося у субъекта проверки на праве оперативного управления.

4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого субъекта проверки.

4.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемым учредителем и (или) уполномоченным органом планом, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

4.4. Планы выездных проверок утверждаются решениями учредителя и (или) уполномоченного органа до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

Проекты планов выездных проверок согласовываются между учредителем субъекта проверки и уполномоченным органом в срок до 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок, с целью определения единой даты проведения проверок соответствующих субъектов проверки.

4.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальных сайтах учредителей и уполномоченного органа в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

4.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.7. Основаниями для включения государственных бюджетных и казенных учреждений Ульяновской области в план выездных проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

4.8. Выездная проверка проводится на основании решения учредителя и (или) уполномоченного органа, в котором в обязательном порядке указываются:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование субъекта проверки;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

основания для проведения проверки;

сроки проведения проверки и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

4.9. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой выездной проверке не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения учредителя и (или) уполномоченного органа в виде факсограммы или письма.

4.10. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры Российской Федерации и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности субъекта проверки;

выявление нарушений при документарной проверке субъекта проверки;

обращения физических и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства субъектом проверки, в том числе на качество оказания им государственных услуг (выполнения работ), а также сведения о таких нарушениях в средствах массовой информации.

4.11. О проведении внеплановой выездной проверки издается решение учредителя и (или) уполномоченного органа, содержащее в обязательном порядке сведения, указанные в пункте 4.8 настоящего Порядка.

4.12. Срок проведения выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен учредителем и (или) уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

истребовать у субъекта проверки документы, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и помещения субъекта проверки;

получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

проводить опросы потребителей государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) субъектом проверки, в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки.

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

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

проводить проверку на основании решения учредителя и (или) уполномоченного органа;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения учредителя и (или) уполномоченного органа;

не препятствовать присутствию руководителя или иного уполномоченного должностного лица субъекта проверки при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

5. Оформление результатов документарной проверки

5.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю и (или) уполномоченному органу, акт проверки не составляется.

5.2. В случае, если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения содержат разночтения, учредитель и (или) уполномоченный орган извещают об этом субъекта проверки, который обязан в течение 10 дней представить подтверждающие документы.

5.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам субъекта проверки для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

Должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период результатов деятельности субъекта проверки;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности субъекта проверки от запланированных;

оценка соответствия качества фактически оказанных государственных услуг (выполненных работ) требованиям к качеству.

5.4. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам по ведению Реестра объектов государственной собственности Ульяновской области.

5.5. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности государственными бюджетными и казенными учреждениями Ульяновской области имущества Ульяновской области, указанная информация доводится до

сведения учредителя субъекта проверки для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

6. Оформление результатов выездной проверки

6.1. По результатам выездной проверки должностными лицами учредителя и (или) уполномоченного органа, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

6.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня окончания ее проведения.

6.3. Форма акта проверки определяется административным регламентом учредителя и (или) уполномоченного органа.

6.4. В акте в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;

наименование субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области при осуществлении деятельности субъекта проверки.

6.5. Акт выездной проверки вручается уполномоченному должностному лицу государственного субъекта проверки под расписку в течение 5 дней с даты составления акта.

6.6. Субъект проверки в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю и (или) уполномоченному органу в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки обязан приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их учредителю или уполномоченному органу.

6.7. Учредителем и (или) уполномоченным органом рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления) по истечении 15 дней с даты получения акта проверки субъектом проверки.

В случае представления письменных возражений материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается не позднее чем за сутки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

6.8. По итогам рассмотрения материалов проверки учредителем и (или) уполномоченным органом утверждается акт выездной проверки.

6.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель и (или) уполномоченный орган направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

В случае, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, за совершение которого предусмотрена уголовная, административная или иная ответственность (за исключением дисциплинарной и материальной), учредителем и (или) уполномоченным органом соответствующие материалы проверки направляются в суд, органы прокуратуры или правоохранительные органы по подведомственности.

6.10. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить учредителю и (или) уполномоченному органу отчет об исполнении

предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов. Срок исполнения предписания не может превышать трех месяцев.

В случае, если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель и (или) уполномоченный орган направляют субъекту проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае, если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), учредителем и (или) уполномоченным органом рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

6.11. В случае, если нарушения, выявленные учредителем при проведении им проверки без участия уполномоченного органа, связаны с порядком использования, распоряжения и сохранности имущества субъектом проверки, действия учредителя, предусмотренные пунктами 6.9 и 6.10 настоящего раздела, осуществляются во взаимодействии с уполномоченным органом.

В случае, если нарушения, выявленные уполномоченным органом при проведении им проверки без участия учредителя, связаны с деятельностью субъекта проверки, контролируемой учредителем, действия уполномоченного органа, предусмотренные пунктами 6.9 и 6.10 настоящего раздела, осуществляются во взаимодействии с учредителем.

7. Анализ результатов деятельности государственных бюджетных и казенных учреждений

7.1. Результаты мероприятий по контролю учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности государственного бюджетного или казенного учреждения Ульяновской области установленным учредителем показателям деятельности и отсутствию выявленных в ходе мероприятий по контролю нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности государственного бюджетного или казенного учреждения Ульяновской области установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе мероприятий по контролю нарушений, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности государственного бюджетного или казенного учреждения Ульяновской области с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о перепрофилировании деятельности государственного бюджетного или казенного учреждения Ульяновской области;

- о реорганизации государственного бюджетного или казенного учреждения Ульяновской области, изменении его типа или ликвидации.

7.2. Результаты мероприятий по контролю учитываются уполномоченным органом при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества Ульяновской области при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества Ульяновской области;

- об уточнении сведений, содержащихся в Реестре объектов государственной собственности Ульяновской области.

7.3. Анализ и обобщение результатов мероприятий по контролю исполнительных органов государственной власти Ульяновской области осуществляет департамент контроля Правительства

Ульяновской области. По результатам анализа не реже одного раза в полугодие департамент контроля Правительства Ульяновской области представляет Губернатору - Председателю Правительства Ульяновской области и направляет в исполнительные органы государственной власти Ульяновской области аналитические и информационные материалы о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях.