

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.07.2023 N 18-03/18-57

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», во исполнение постановления Правительства Ленинградской области от 10 декабря 2012 года N 391 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Ленинградской области, в отношении которого комитет финансов Ленинградской области исполняет функции и полномочия учредителя.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель
Председателя Правительства
Ленинградской области -
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
комитета финансов
Ленинградской области

от 03.07. 2023

№ 18-03/16-57

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО КОМИТЕТ ФИНАНСОВ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Ленинградской области, в отношении которого комитет финансов Ленинградской области исполняет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок) устанавливает процедуру осуществления Комитетом финансов Ленинградской области (далее - Комитет), исполняющим функции и полномочия учредителя и главного распорядителя средств областного бюджета Ленинградской области в отношении государственного казенного учреждения Ленинградской области «Межведомственный центр бухгалтерского учета» (далее - казенное учреждение), контроля за его деятельностью.

Контроль за деятельностью казенного учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законами и правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области.

1.2. Основными целями осуществления контроля за деятельностью казенного учреждения являются:

оценка результатов деятельности казенного учреждения;

оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского (бюджетного) учета и бюджетной отчетности, наличия просроченной кредиторской задолженности;

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 казенным 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.

1.3. Предметом контроля за деятельностью казенного учреждения являются:

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

осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом казенного учреждения;

исполнение бюджетной сметы;

осуществление операций со средствами областного бюджета Ленинградской области;

исполнение государственных контрактов и гражданско-правовых договоров;

обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закрепленного за казенным учреждением либо приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

обеспечение публичности деятельности казенного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ).

2. Порядок осуществления контроля за деятельностью казенного учреждения

2.1. При осуществлении контроля за деятельностью казенного учреждения Комитет:

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

запрашивает информацию о деятельности казенного 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 казенного учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным учредительными документами;

в случае выявления нарушений действующего законодательства или совершения казенным учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным учредительными документами, направляют указанному учреждению письменное предписание с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

посещают территорию и помещения казенного учреждения;

получают объяснения должностных лиц казенного учреждения в ходе проводимых контрольных мероприятий.

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

Предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии установления, рассмотрения и утверждения бюджетной сметы.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения бюджета путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, контроль целевого использования бюджетных средств, согласование или одобрение фактов хозяйственной жизни казенного учреждения.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения проверок отчетности казенного учреждения, а также его деятельности, и включает в том числе оценку результатов осуществления финансово-хозяйственной деятельности, выполнения государственных контрактов и гражданско-правовых договоров.

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки (далее - проверки).

2.4. Проведение проверок осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым планом. План проверок на очередной финансовый год разрабатывается отделом внутреннего аудита Комитета и утверждается председателем Комитетом до начала очередного финансового года.

2.5. Плановые проверки в отношении казенного учреждения проводятся не реже одного раза в год.

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

истечение срока устранения нарушения, содержащегося в предписании, ранее вынесенном казенному 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.

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:

основания и форма проведения проверки;

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

тема проверки и срок ее проведения;

проверяемый период.

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 камеральной (документарной) и выездной проверки.

2.11. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета в сроки, определенные распоряжением Комитета об осуществлении проверки.

2.12. Контроль в форме камеральной проверки осуществляется на основании мотивированного запроса 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 казенного учреждения, установленных законодательством Ленинградской области.

2.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого казенного учреждения в сроки, определенные распоряжением 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 казенного учреждения;

получать объяснения должностных лиц казенного учреждения;

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 казенного 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 казенного учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо казенного учреждения с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

2.17. Руководитель казенного учреждения обязан обеспечивать условия для проведения проверок, в том числе представлять материалы и документы в установленные мотивированным запросом и (или) распоряжением Комитета сроки, предоставлять помещение для работы, оргтехнику, средства связи и канцелярские принадлежности.

3. Оформление результатов контроля за деятельностью казенного учреждения

3.1. По результатам проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами Комитета, проводившими проверку, и согласовывается 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 направляется в адрес казенного учреждения или вручается уполномоченному должностному лицу казенного учреждения под роспись. В случае отказа уполномоченного должностного лица казенного учреждения от подписания акта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, руководитель казенного учреждения 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 с указанием положений правовых актов, подтверждающих обоснованность возражений, а также документы или их заверенные копии, либо передает указанные документы в согласованный срок.

3.3. В случае поступления письменных возражений Комитет в течение пяти рабочих дней с учетом поступивших письменных возражений по результатам рассмотрения возражений направляет письменный ответ в адрес руководителя казенного учреждения.

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

направляет казенному 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. Казенное учреждение, которому направлено предписание 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 казенное 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 казенного учреждения

Результаты контроля за деятельностью казенного 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) объемов бюджетных ассигнований, перепрофилировании деятельности учреждения,

реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;

о необходимости принудительного изъятия имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством, а также выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.