



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
**(Минспорт Алтайского края)**

---

**П Р И К А З**

30.06.2021

№ 258

г. Барнаул

**О проведении ведомственного контроля за деятельностью краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 11.09.2008 № 68-ЗС «О физической культуре и спорте в Алтайском крае», постановлением Администрации Алтайского края от 08.06.2011 № 300 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Алтайского края функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений», а также в целях повышения качества и эффективности деятельности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Алтайского края, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить положение о проведении ведомственного контроля за деятельностью краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Алтайского края (приложение).

2. Приказ Министерства спорта Алтайского края от 19.08.2020 № 205 «О проведении учредительного контроля деятельности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Алтайского края» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ю.В. Самсоненко.

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр

А.А. Перфильев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
спорта Алтайского края  
от 30.06.2021 № 258

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении ведомственного контроля за деятельностью  
краевых государственных бюджетных и автономных учреждений,  
подведомственных Министерству спорта Алтайского края

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на осуществление ведомственного контроля Министерством спорта Алтайского края (далее – «Министерство») за деятельностью краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Министерство выполняет функции и полномочия учредителя (далее – «учреждения»), регламентирует порядок, периодичность проведения контрольных мероприятий, и оформление их результатов.

1.2. Под ведомственным контролем (далее – «Контроль») понимается деятельность Министерства, направленная на оценку соблюдения руководителями и работниками учреждений, требований законодательства Российской Федерации и Алтайского края посредством проведения проверок, осуществляемых в рамках своих полномочий, предусмотренных Положением о Министерстве спорта Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 06.12.2018 № 193.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 11.09.2008 № 68-ЗС «О физической культуре и спорте в Алтайском крае», постановлением Администрации Алтайского края от 08.06.2011 № 300 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Алтайского края функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений», постановлением Администрации Алтайского края от 05.05.2011 № 246 «Об утверждении Положения об условиях, порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Алтайского края».

## 2. Цель, задачи, предмет Контроля

2.1. Целью Контроля является повышение качества и эффективности деятельности подведомственных учреждений.

## 2.2. Задачами Контроля являются:

выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности учреждения;

анализ и оценка эффективности результатов деятельности учреждения и должностных лиц;

контроль выполнения подведомственными учреждениями государственных заданий;

принятие мер по предупреждению нарушений и неисполнения нормативных правовых актов;

оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере физической культуры и спорта норм, правил и рекомендаций;

проверка исполнения предложений по результатам предыдущих проверок.

2.3. Предметом Контроля является деятельность по исполнению и соблюдению федеральных и региональных нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами.

Контроль за соблюдением организациями, созданными Алтайским краем и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Алтайского края, созданными без участия Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных образований и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется на основании Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636.

2.4. Контроль за деятельностью осуществляется по следующим направлениям:

соответствие осуществляемой деятельности учреждения учредительным документам;

исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

целевое и эффективное использование бюджетных средств;

обеспечение сохранности, оценка состояния и эффективность использования материальных ценностей и имущества учреждения, приобретенных за счет бюджетных средств;

правильность и обоснованность начисления заработной платы и начислений на оплату труда;

полнота и достоверность отчетности;

достижение показателей результативности государственных и федеральных целевых программ, с учетом выделенных бюджетных средств и используемых ресурсов;

обоснованность расходов, связанных с организацией, проведением и участием в физкультурно-спортивных мероприятиях, тренировочных сборах (в том числе обеспечение спортсменов и спортивных команд

спортивной экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием, проездом к месту проведения физкультурно-спортивных мероприятий и обратно, питанием и проживанием в период проведения физкультурно-спортивных мероприятий, а также медицинским обеспечением);

иные направления, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Алтайского края.

### 3. Организация и проведение проверок

3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании представленной учреждением отчетности, а также иных документов.

Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения путем документального и фактического анализа деятельности учреждения, осмотра имущества, приобретенного с использованием бюджетных средств.

3.2. Министерство проводит плановые и внеплановые проверки.

3.3. Плановые проверки проводятся Министерством на основании плана проведения проверок, который формируется уполномоченными должностными лицами Министерства на год в соответствии с формой (приложение 1 к настоящему положению), с учетом предложений структурных подразделений Министерства, и утверждается министром либо лицом, его замещающим, не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Плановые проверки в отношении каждого учреждения проводятся не чаще 1 раза в год.

Изменения в план могут быть внесены не позднее 10 календарных дней до установленного планом месяца начала проверки.

3.4. Электронная копия утвержденного плана размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - «официальный сайт Министерства») в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения, но не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения, вносимые в план, в течение 3 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Министерства.

3.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

поступление в Министерство обращений и (или) заявлений граждан (индивидуальных предпринимателей), юридических лиц, информации от органов государственной власти, местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях учреждением федеральных и региональных нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

недостижение учреждением в отчетном периоде значений показателей результативности, и (или) непредставление отчетности за отчетный период и (или) представление отчетности не в полном объеме;

нарушение учреждением сроков предоставления отчетов;  
наличие в предоставляемых учреждением документах и отчетах противоречивой информации;

непредставление или представление не в полном объеме учреждением сведений, документов и материалов по запросам Министерства с целью осуществления Контроля.

3.6. Проверки проводятся на основании приказа министра либо лица, его замещающего, который должен содержать следующие сведения:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки, фамилии, инициалы, должности лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, с указанием лица, являющегося руководителем проверки;

полное наименование учреждения, место нахождения и место фактического осуществления деятельности;

вид проверки (плановая или внеплановая);

период проверки;

основания назначения проверки;

перечень основных вопросов проверки;

срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки.

3.7. До начала проведения проверки руководителю учреждения (его представителю) вручается под подпись либо направляется на адрес электронной почты учреждения уведомление о проведении проверки, подписанное министром либо лицом, его замещающим.

Уведомление о проведении плановой проверки вручается (направляется) не позднее 3 календарных дней до даты начала проверки, о внеплановой проверке - не позднее 1 календарного дня до даты начала проверки.

3.8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

вид проверки (плановая или внеплановая);

период проверки;

срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;

запрос о предоставлении документов, информации;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

3.9. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, при ее проведении вправе:

запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

посещать помещения и территории, занимаемые учреждением, и (или) используемые учреждением;

требовать предъявления для осмотра материальных ценностей, имущества, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенных и (или) используемых учреждением.

3.10. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

при проведении выездной проверки предъявить удостоверение сотрудника Министерства;

знакомить под подпись руководителя или иное уполномоченное лицо учреждения с приказом о проведении выездной проверки, о продлении срока проведения выездной проверки, а также с результатами выездной проверки (актом проверки);

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением учреждением нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края;

соблюдать требования действующего законодательства в ходе проведения проверки;

обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

3.11. Учреждение вправе:

присутствовать при проведении выездной проверки;

знакомиться с актом проверки;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки;

представлять письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

3.12. Учреждение обязано:

не препятствовать проведению проверки;

своевременно и в полном объеме представлять сведения, документы и материалы, необходимые для проведения проверки, а также на основании запроса предоставлять документы и иную информацию в случае, если они необходимы для осуществления проверки и относятся к предмету и цели деятельности учреждения;

принимать все необходимые меры для устранения выявленных нарушений;

давать устные и письменные пояснения по вопросам проверки по требованию должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки;

обеспечить условия для осуществления выездной проверки в служебном помещении по месту своего фактического нахождения и (или) в месте проведения проверки;

обеспечить беспрепятственный допуск лиц(а), участвующих(его) в проведении выездной проверки, в помещения и на территории, которые используются учреждением;

по запросу предъявлять для осмотра материальные ценности, имущество, оборудование, инвентарь и т.д., приобретенные и (или) используемые учреждением;

выполнять иные законные требования должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

3.13. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней по следующим основаниям:

наличие у учреждения структурных подразделений, и расположенных по разным адресам (при проведении выездной проверки);

при необходимости проведения дополнительных исследований в связи с вновь открывшимися в период проверки обстоятельствами;

непредставление в рамках проведения проверки запрашиваемой информации, документов, материалов и объяснений.

#### 4. Оформление результатов проверок

4.1. По результатам проведения проверки должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, составляется акт проверки (далее - «акт») в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему положению. Срок подготовки акта не должен превышать 15 дней со дня окончания контрольных действий.

Один экземпляр акта вручается руководителю учреждения (его представителю) под подпись либо направляется учреждению на адрес электронной почты.

По просьбе руководителя проверяемого учреждения устанавливается срок для ознакомления с актом проверки и его подписания до пяти рабочих дней со дня вручения акта.

4.2. Нарушения, установленные по результатам проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, пересчета, и других действий по контролю, пояснениями (объяснениями) должностных, материально ответственных и иных лиц учреждения и другими материалами, которые прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

существо нарушения;

виды и расчеты сумм нарушений (при наличии), источники финансирования;

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; период, к которому относится выявленное нарушение.

4.3 Результаты проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. При несогласии с содержанием акта учреждение вправе направить возражения в письменной форме в срок, не превышающий 5 рабочих дней с

даты получения акта. Письменные возражения учреждения приобщаются к материалам проверки.

В случае непредставления в указанный срок возражений акт считается принятым без разногласий.

4.5. При поступлении возражений должностные лица Министерства спорта, проводившие проверку, рассматривают их в срок не позднее 5 рабочих дней с даты их получения.

По результатам рассмотрения возражений оформляется мотивированный ответ, в котором указываются итоги рассмотрения возражений, дата подписания, фамилии, инициалы и должности лиц, подписавших указанный ответ.

Мотивированный ответ вручается руководителю учреждения (его представителю) под подпись либо направляется учреждению на адрес электронной почты в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания ответа.

4.6. Уполномоченное должностное лицо Министерства направляет информацию о результатах проверки министру либо лицу, его замещающему, содержащую предложения о подлежащих применению мерах по устранению выявленных нарушений.

4.7. По итогам рассмотрения информации о результатах проверки министр либо лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

о принятии к сведению результатов проверки (при отсутствии нарушений);

о необходимости учреждению устранить нарушения (при выявлении нарушений).

4.8. По результатам проверки Министерством в адрес учреждения в течение месяца направляется предложение об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения на адрес электронной почты либо вручается нарочно с отметкой о получении.

4.9. Учреждение, в адрес которого было направлено предложение об устранении выявленных нарушений, должно исполнить его в установленный срок и представить в Министерство информацию об исполнении указанного предложения с приложением подтверждающих документов.

4.10. В случае неисполнения учреждением предложения об устранении выявленных нарушений в установленный срок к учреждению применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

4.11. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки состава преступления,

в правоохранительные органы.

4.12. Обжалование учреждением предложений об устранении выявленных нарушений:

в досудебном порядке в соответствии с пунктом 4.4 настоящего положения;

в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

4.13. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Министерством в установленном порядке.

4.14. Сведения о проверке учреждения заносятся в журнал регистрации проверок, который является документом, отражающим текущий контроль за полнотой и качеством исполнения Контроля.

Ответственным за ведение журнала регистрации документарных и выездных проверок, является специалист отдела экономики и финансового обеспечения.

4.15. В журнале регистрации проверок содержится информация об основаниях, указанных в пункте 3.6 настоящего положения.

## 5. Использование результатов Контроля

5.1. Результаты Контроля используются:

5.1.1. при оценке деятельности учреждений и их руководителей, в том числе:

при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;

при проведении аттестации руководителей учреждений;

при принятии решений о поощрении и награждении руководителей учреждений;

при планировании мероприятий, направленных на предупреждение наиболее часто выявленных нарушений.

5.1.2. при решении вопросов:

о соответствии результатов деятельности учреждений установленным Министерством показателям результативности и отсутствию выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

о дальнейшей деятельности учреждения, с учетом оценки степени выполнения установленных показателей результативности;

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

возврате в краевой бюджет средств субсидии при невыполнении количественных и (или) качественных показателей государственного задания;

о перепрофилировании деятельности учреждения;

о внесении изменений в учредительные документы учреждения;

о реорганизации, изменении типа или ликвидации учреждения;

о применении мер ответственности к руководителю учреждения.

**6. Взаимодействие Министерства и органа исполнительной власти Алтайского края в сфере управления государственным имуществом по проведению выездных проверок**

6.1. При проведении Министерством проверок, информация о выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, содержащих нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности учреждением имущества, являющегося собственностью Алтайского края и находящегося у него на праве оперативного управления, доводится Министерством до сведения органа исполнительной власти Алтайского края в сфере управления государственным имуществом в течение 10 рабочих дней.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению о проведении  
ведомственного контроля за  
деятельностью краевых  
государственных бюджетных  
и автономных учреждений,  
подведомственных  
Министерству спорта  
Алтайского края  
от 30.06.2021 № 258

**ПЛАН**  
проведения ведомственного контроля деятельности краевых  
государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных  
Министерству спорта Алтайского края

№ п/п	Учреждение, деятельность которого подлежит проверке	Место проверки (фактический адрес получателя субсидии)	Начало проведения проверки (месяц или квартал)	Период проверки	Ответственный за проведение проверки
1	2	3	4	5	6

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к положению о проведении  
ведомственного контроля за  
деятельностью краевых  
государственных бюджетных  
и автономных учреждений,  
подведомственных  
Министерству спорта  
Алтайского края  
от 30.06.2021 № 258

## АКТ

проверки деятельности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Алтайского края

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

На основании предоставленной отчетной документации и (или) в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты указанных документов)

должностными лицами Министерства спорта Алтайского края, уполномоченными на проведение проверки, в следующем составе:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя проверки)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должности лиц, проводивших проверку)

в период \_\_\_\_\_ (фактический срок проведения проверки)

проведена \_\_\_\_\_ (вид проверки, цель проверки)

в отношении \_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование получателя субсидии)

расположенного \_\_\_\_\_ (адрес получателя субсидии)

Проверяемый период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Проверка проведена в присутствии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность руководителя или иного уполномоченного представителя учреждения, лица, ответственного за организацию и ведение бухгалтерского учета учреждения)

В ходе проверки изучены следующие направления:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

В результате проведённой проверки выявлено:

1. Общие сведения об учреждении: \_\_\_\_\_

2. Анализ представленной документации: \_\_\_\_\_

3. Заключительная часть: \_\_\_\_\_

Приложения к акту:

1.

2.

3.

Подписи:

---

(Ф.И.О. и подписи должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки,  
руководителя или иного уполномоченного лица учреждения, главного бухгалтера учреждения)