



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 декабря 2018 года

№ 20 - спр

г. Иркутск

**О внесении изменений в приказ службы государственного
финансового контроля Иркутской области от 24 июня 2016 года № 17-спр**

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 17 сентября 2018 года № 182-уг «О Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Иркутской области», Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 24 июня 2016 года № 17-спр «Об отдельных вопросах организации деятельности службы государственного финансового контроля Иркутской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

1) в Положении об отдельных вопросах правотворческой деятельности в службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденном Приказом:

наименование Главы 2. «ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ СЛУЖБЫ» изложить в следующей редакции:

«Глава 2.1. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ
СЛУЖБЫ»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов приказов юридический отдел в течение рабочего дня, следующего за днем согласования окончательного варианта проекта приказа, представляет советнику отдела финансового и хозяйственного обеспечения Службы в соответствии с должностным

регламентом (далее - советник отдела) электронную версию проекта приказа Службы, а также адрес электронной почты для направления заключений, замечаний и предложений по результатам такой экспертизы и информацию о сроке проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа Службы.

Представленная юридическим отделом информация подлежит незамедлительному размещению советником отдела на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе (подразделе).

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения тексты проектов приказов Службы размещаются ответственным должностным лицом юридического отдела в течение рабочего дня, следующего за днем согласования окончательного варианта проекта приказа, на Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Иркутской области (regulation.irkobl.ru) (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном законодательством порядке.

На официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе (подразделе) размещается ссылка на Единый портал.»;

наименование Главы 3. «РЕГИСТРАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЕ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ПРАВОВЫХ АКТОВ» изложить в следующей редакции:

«Глава 3.1. РЕГИСТРАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЕ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ПРАВОВЫХ АКТОВ»;

в пункте 24 после слов «Редакция газеты «Областная» дополнить словами «и на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

2) Положение о порядке организации планирования и контроля исполнения планов в службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденное Приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы
государственного финансового
контроля Иркутской области



Л.В. Богданович

Приложение
к приказу службы государственного
финансового контроля Иркутской области
от « 11 » декабря 2018 года № 20 - спр

«УТВЕРЖДЕНО
приказом службы государственного
финансового контроля Иркутской области
от «24» июня 2017 года № 17- спр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке организации планирования и контроля исполнения планов в службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, и устанавливает единые требования к организации планирования и контроля выполнения планов в службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее - Служба).

2. Планирование в Службе осуществляется с учетом документов стратегического планирования Иркутской области, государственных программ Иркутской области, плана заседаний Правительства Иркутской области, планов проведения областных и других мероприятий, послания Губернатора Иркутской области, поручений Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области - Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области - руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, предложений исполнительных органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов, указаний руководителя Службы и предложений отделов Службы.

3. Планирование осуществляется с соблюдением принципов рационального использования кадровых, финансовых и материально-технических ресурсов.

4. Организация планирования возлагается на заместителей руководителя Службы, начальников отделов Службы, которые несут ответственность за качество и своевременность подготовки и исполнения планов.

5. При разработке проектов планов систематизируются поручения, управленческие решения, которые предполагается выполнить, определяется перечень задач, проводятся изучение, анализ результатов выполнения

предыдущего плана и иных ранее принятых решений, оценка упущений и недостатков, имевших место в предыдущий период.

В проект плана включаются незавершенные мероприятия предыдущих планов и мероприятия с перенесенными сроками исполнения.

6. Проект плана должен содержать конкретные мероприятия, ответственных исполнителей (соисполнителей) мероприятий по направлениям деятельности, срок исполнения, а также иметь четкую формулировку, не допускающую произвольного толкования.

7. Мероприятия, требующие финансовых затрат, предварительно согласовываются с отделом финансового и хозяйственного обеспечения Службы.

8. При разработке проектов планов учитываются:
законность, своевременность и периодичность планируемых мероприятий;
степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

реальность сроков проведения планируемых мероприятий;
равномерность нагрузки на отделы Службы;
наличие резерва времени для проведения внеплановых мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых мероприятиях, осуществленных Службой в предыдущий плановый период;

экономическая целесообразность проведения планируемых мероприятий (экономическая целесообразность проведения мероприятия определяется по каждому мероприятию исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы средств областного бюджета и средств государственных внебюджетных фондов, планируемых к проверке);

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объектов контроля, полученная в результате проведения Службой анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

учет информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по осуществлению контроля. Под идентичным мероприятием понимается мероприятие, в рамках которого иными органами государственного финансового контроля проводятся (планируются к проведению) мероприятия в отношении деятельности проверяемых органов и организаций, которые могут быть проведены Службой.

9. Критерием, по которому осуществляется включение мероприятий в план и оценивается эффективность их исполнения, является соответствие мероприятий плана задачам, стоящим перед Службой и отделами Службы, в определенный период времени с учетом перечня показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2017 года № 548, постановлению Правительства Иркутской области от 29 декабря 2014 года № 698-пп «Об эффективности

деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области».

Глава 2. ВИДЫ ПЛАНОВ

10. В Службе разрабатываются следующие виды планов:

1) план деятельности Службы на соответствующий год (далее - план деятельности Службы) - перечень мероприятий в соответствии с направлениями деятельности Службы, которые планируется осуществить в соответствующем календарном году (разрабатывается на основании планов работы отделов Службы, поступивших поручений, предложений, указаний по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению);

2) план контроля в сфере бюджетных правоотношений на соответствующий год (далее - план контроля в сфере бюджетных правоотношений) - перечень контрольных (комплексных контрольных) мероприятий, которые планируется осуществить в соответствующем календарном году (разрабатывается с учетом предложений отдела контроля областного бюджета Службы, отдела контроля местных бюджетов Службы, поступивших поручений, предложений, указаний по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению);

3) план контроля в сфере закупок на соответствующий год (далее - план контроля в сфере закупок) - перечень проверок, которые планируется осуществить в соответствующем календарном году (разрабатывается с учетом предложений отдела контроля в сфере закупок Службы, поступивших поручений, предложений, указаний по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению);

4) специальные планы - планы деятельности Службы, направленные на исполнение директивных документов - поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, нормативных правовых актов и т.д. (далее - поручение и правовые акты).

Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДГОТОВКИ ПЛАНОВ

11. В срок не позднее 5 декабря текущего года начальники отделов Службы подготавливают, согласовывают с заместителем руководителя Службы в соответствии с распределением обязанностей предложения в проекты планов и направляют их в аналитический отдел Службы. Предложения в проект соответствующего плана оформляются в форме служебной записки.

12. На основании поступивших поручений, предложений, указаний аналитический отдел Службы не позднее 10 декабря текущего года формирует проект плана деятельности Службы, проект плана контроля в сфере бюджетных правоотношений, проект плана контроля в сфере закупок.

Начальник аналитического отдела Службы направляет проект плана деятельности Службы, проект плана контроля в сфере бюджетных

правоотношений, проект плана контроля в сфере закупок на рассмотрение коллегией Службы.

После рассмотрения коллегией Службы проекта плана деятельности Службы руководитель Службы не позднее 15 декабря текущего года подписывает план деятельности Службы на следующий календарный год.

В срок не позднее одного рабочего дня после подписания план деятельности Службы направляется заместителю Губернатора Иркутской области - руководителю аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области для утверждения.

После рассмотрения коллегией Службы проекта плана контроля в сфере бюджетных правоотношений, проекта плана контроля в сфере закупок руководитель Службы не позднее 15 декабря текущего года утверждает план контроля в сфере бюджетных правоотношений на следующий календарный год, план контроля в сфере закупок на следующий календарный год.

План контроля в сфере бюджетных правоотношений, план контроля в сфере закупок утверждаются распоряжением руководителя Службы, проект которого готовит начальник аналитического отдела Службы.

13. Проекты специальных планов подготавливаются аналитическим отделом Службы в сроки, установленные в соответствующих поручениях и правовых актах.

Специальные планы утверждаются распоряжением руководителя Службы, проект которого готовит начальник аналитического отдела Службы.

14. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения план деятельности Службы, план контроля в сфере бюджетных правоотношений, план контроля в сфере закупок на основании служебной записки начальника аналитического отдела Службы размещаются советником отдела финансового и хозяйственного обеспечения Службы на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

План контроля в сфере закупок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня его утверждения размещается заместителем руководителя Службы в соответствии с распределением обязанностей либо начальником отдела контроля в сфере закупок Службы, либо лицом, его замещающим, в единой информационной системе в сфере закупок.

15. Изменения в план деятельности Службы вносятся в случае внесения изменений в соответствующие нормативные правовые (правовые) акты, регламентирующие деятельность Службы.

16. Изменения в план контроля в сфере бюджетных правоотношений вносятся в случае поступления поручений, обращений правоохранительных и иных государственных органов, обращений граждан и организаций, содержащих данные, указывающие на нарушения законодательства в сфере бюджетных правоотношений, а также в случае невозможности проведения контрольного мероприятия в связи с ликвидацией объекта контроля либо его реорганизацией, наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план контроля в сфере закупок вносятся в случае поступления поручений Губернатора Иркутской области, первого заместителя

Губернатора Иркутской области - Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области - руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, обращений правоохранительных и иных государственных органов, обращений граждан и организаций, содержащих данные, указывающие на нарушения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в случае невозможности проведения проверки в связи с ликвидацией субъекта контроля либо его реорганизацией, изменением наименования и (или) организационно-правовой формы субъекта контроля, наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Начальник отдела Службы в течение двух рабочих дней с момента получения информации о наличии оснований для внесения изменений в план контроля в сфере бюджетных правоотношений, план контроля в сфере закупок готовит служебную записку, согласовывает с заместителем руководителя Службы в соответствии с распределением обязанностей и представляет ее руководителю Службы для рассмотрения.

Внесение изменений в план контроля в сфере бюджетных правоотношений, план контроля в сфере закупок осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для утверждения плана контроля в сфере бюджетных правоотношений, плана контроля в сфере закупок.

Руководитель Службы принимает решение о внесении изменений в план контроля в сфере бюджетных правоотношений, план контроля в сфере закупок в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления служебной записки.

Решение руководителя Службы о внесении изменений в план контроля в сфере бюджетных правоотношений, план контроля в сфере закупок оформляется распоряжением руководителя Службы, проект которого готовит начальник аналитического отдела Службы.

Изменения в план деятельности Службы, план контроля в сфере бюджетных правоотношений, план контроля в сфере закупок размещаются на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Положения.

Глава 4. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВ И ОТЧЕТОВ ОБ ИХ ИСПОЛНЕНИИ

17. Контроль исполнения плана деятельности Службы, плана контроля в сфере бюджетных правоотношений, плана контроля в сфере закупок осуществляется руководителем Службы, заместителем руководителя Службы в соответствии с распределением обязанностей, начальником аналитического отдела Службы.

18. Начальниками отделов Службы готовится информация об исполнении

плана деятельности Службы, плана контроля в сфере бюджетных правоотношений, плана контроля в сфере закупок (далее - информация), которая направляется в аналитический отдел Службы:

1) в отношении исполнения плана деятельности Службы за год, плана контроля в сфере бюджетных правоотношений за год, плана контроля в сфере закупок за год - ежегодно не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом;

2) в отношении исполнения плана деятельности Службы (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев), плана контроля в сфере бюджетных правоотношений (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев), плана контроля в сфере закупок (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев) - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

19. Аналитический отдел Службы на основании полученной информации осуществляет подготовку отчета об исполнении плана деятельности Службы, в том числе об исполнении плана контроля в сфере бюджетных правоотношений, плана контроля в сфере закупок (далее - отчет) и представляет его руководителю Службы:

1) в отношении исполнения плана деятельности Службы за год, плана контроля в сфере бюджетных правоотношений за год, плана контроля в сфере закупок за год - не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом;

2) в отношении исполнения плана деятельности Службы (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев), плана контроля в сфере бюджетных правоотношений (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев), плана контроля в сфере закупок (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев) - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

20. Отчеты за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год рассматриваются на заседаниях коллегии Службы.

После рассмотрения в установленном порядке коллегией Службы отчет (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год) размещается на официальном портале Иркутской области в разделе «Открытое Правительство Иркутской области», на сайте «Информация о деятельности Губернатора Иркутской области и органов государственной власти Иркутской области» в разделе «Фонд общедоступной информации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Отчет об исполнении плана деятельности Службы за год представляется первому заместителю Губернатора Иркутской области - Председателю Правительства Иркутской области на согласование в порядке определенном законодательством.

Руководитель службы государственного
финансового контроля Иркутской области



Л.В. Богданович

Приложение 1
к Положению о порядке организации
планирования и контроля выполнения
планов в службе государственного
финансового контроля Иркутской области

ПЛАН
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 20__ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители	Примечание
1 (направление деятельности, соответствующее функции Службы)				

Приложение 2
к Положению о порядке организации
планирования и контроля выполнения
планов в службе государственного
финансового контроля Иркутской области

ПЛАН
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ
НА 20__ ГОД

№ п/п	Тема контрольного мероприятия (комплексного контрольного мероприятия), метод осуществления государственно го финансового контроля	Прове- ряемый период (год)	Объект финан- сового контро -ля	Сумма финансирова ния в проверяемом периоде (тыс.руб.)	Срок прове- дения меро- приятия	Ответ- ственные испол- нители	Основа- ние для включе- ния в план
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Положению о порядке организации
планирования и контроля выполнения
планов в службе государственного
финансового контроля Иркутской области

ПЛАН
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК НА 20__ ГОД

№ п/п	Предмет (тема) проверки	Субъект контро- ля	Срок проведения проверки	Проверяемый период	Ответственный исполнитель	Основание для включения в план
1	2	3	4	5	6	7

».