



Министерство спорта Самарской области

ПРИКАЗ

от «04» сб 2022г.

№ 598-17

О внесении изменений в приказ министерства спорта, туризма и молодежной политики Самарской области от 11.08.2011 № 521-П «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и контроля за исполнением государственного задания государственными учреждениями Самарской области, находящимися в ведении министерства спорта Самарской области»

В целях повышения эффективности осуществления контроля за выполнением государственными учреждениями Самарской области, подведомственными министерству спорта Самарской области, государственных заданий, а также в соответствии с абзацем третьим пункта 6 Порядка проведения мониторинга и контроля за выполнением государственными учреждениями Самарской области государственных заданий, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 09.12.2015 № 820, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства спорта, туризма и молодежной политики Самарской области от 11.08.2011 № 521-П «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и контроля за исполнением государственного задания государственными учреждениями Самарской области, находящимися в ведении министерства спорта Самарской области» следующие изменения:

в Порядке осуществления мониторинга и контроля за исполнением государственного задания государственными учреждениями Самарской

области, находящимися в ведении министерства спорта Самарской области (далее – Порядок):

абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2. Уполномоченные структурные подразделения министерства проводят квартальный и годовой мониторинги и контроль за выполнением государственного задания учреждениями по следующим направлениям:»;

абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением государственных заданий учреждениями осуществляется в форме проведения плановых (внеплановых), камеральных и выборочных выездных проверок достоверности представленных учреждениями материалов.»;

пункт 3.2. признать утратившим силу;

в абзаце втором пункта 4 слова «актов проверок» исключить;

в абзаце четвертом пункта 5 слова «15 января» заменить словами «25 января»;

в пункте 6 слово «структурные» заменить словом «структурное»;

дополнить пунктами следующего содержания:

«15. План проведения проверок выполнения учреждениями государственных заданий на соответствующий год (далее – план проверок) и план проведения мероприятий по мониторингу выполнения учреждениями государственных заданий на соответствующий год (далее – план проведения мониторинга) составляется главным консультантом (по финансовому аудиту и контролю) министерства ежегодно в срок до 1 декабря текущего года на основании предложений отраслевых структурных подразделений министерства.

План проверок и план проведения мониторинга на соответствующий год утверждаются министром спорта Самарской области до 31 декабря проставлением грифа «УТВЕРЖДАЮ», должности, фамилии, инициалов, подписи и даты и представляется главным консультантом (по финансовому аудиту и контролю) министерства для сведения в

государственную инспекцию финансового контроля Самарской области (далее – ФИСО) ежегодно в срок до 15 января года, следующего за годом утверждения плана.

16. Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра спорта Самарской области (уполномоченного им лица), требований органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), их должностных лиц, граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, материалах проверок, иных документах.

Внеплановые проверки проводятся также на основании поручения министра спорта Самарской области (уполномоченного им лица) в целях проверки принятия мер проверяемым учреждением по устранению ранее выявленных министерством нарушений.

17. Решение о проведении проверки оформляется приказом министерства.

В приказе о проведении проверки указываются наименование проверяемого учреждения, проверяемый период, тема проверки, основание принятия решения о проведении проверки, персональный состав ревизионной группы (ревизор), руководитель ревизионной группы, срок подготовки к проведению проверки, срок проведения проверки, привлеченные специалисты (при наличии), иная информация (при необходимости).

Информация о проведении проверки доводится до сведения проверяемого учреждения не позднее одного рабочего дня, до даты начала срока проведения проверки.

18. Проверки проводятся ревизионной группой или ревизором, назначаемыми(-ым) приказом о проведении проверки.

В случае необходимости к проведению проверки привлекаются специалисты, не являющиеся должностными лицами министерства (далее – специалисты). Специалисты не относятся к числу участников проверки.

Ревизоры имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, касающимся деятельности проверяемого учреждения, информации, необходимой для выполнения ревизорами своих функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, а также право получения необходимой информации от проверяемого учреждения и других организаций, обладающих информацией, касающейся деятельности проверяемого учреждения.

Предельные сроки проведения проверки не более 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки, установленный при принятии решения о проведении проверки, продлевается лицом, принявшим решение о проведении проверки, на основе представления руководителя ревизионной группы (ревизора), но не более чем на 30 рабочих дней. Представление о продлении срока проверки направляется руководителем ревизионной группы (ревизором) лицу, принявшему решение о проведении проверки, в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания проверки.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемого учреждения в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

19. Результаты проверки оформляются актом проверки и справкой.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов в вводной части акта проверки указываются их фамилии, имена, отчества, должности, а также наименование органа (организации), который они представляют.

Акт проверки составляется ревизором (ревизионной группой) в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения. Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого учреждения, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки. Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя или уполномоченного должностного лица проверяемого учреждения. Материалы проверки состоят из акта проверки и оформленных приложений к нему (документов, копий документов, фото- и видеоматериалов, пояснений должностных и материально ответственных лиц проверяемой организации и др.).

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должно быть указано следующее: положения правовых актов, которые нарушены; период, к которому относится выявленное нарушение; содержание нарушения; дата и номер платежного документа по расходованию бюджетных средств; документально подтвержденная сумма нарушения; лица, допустившие нарушения.

В акте проверки не допускается наличие: выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами; указаний на материалы правоохранительных органов и показаний, данных следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверяемого учреждения; морально-этической оценки действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого учреждения.

Каждый экземпляр акта проверки подписывается участниками ревизионной группы (ревизором).

В случае привлечения к проведению проверки специалистов в министерство представляются справки по соответствующим вопросам проверки, подписанные специалистами. Справки прилагаются к акту проверки. Информация, содержащаяся в справках, включается в итоговый документ.

20. Акт проверки для ознакомления и подписания направляется проверяемому учреждению способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Предельный срок для ознакомления с актом проверки и его подписания, а также подготовки письменных возражений (при наличии) составляет 5 рабочих дней со дня получения акта проверки. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем проверяемого учреждения.

В случае отказа руководителя проверяемого учреждения подписать или получить акт проверки, а также в случае, если акт проверки не подписан руководителем проверяемого учреждения в установленный срок, руководителем ревизионной группы (ревизором) в акте проверки делается соответствующая запись, а акт проверки считается согласованным без возражений. При этом акт проверки с соответствующей записью о согласовании акта проверки без возражений направляется проверяемому учреждению способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам проверки.

При наличии у руководителя, проверяемого учреждения возражений по акту проверки он делает об этом отметку в акте проверки и вместе с подписанным актом проверки представляет руководителю ревизионной группы (ревизору) письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки. Руководитель ревизионной группы (ревизор) в срок до 25 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Заключение

должно содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод. Указанное заключение подписывается участниками ревизионной группы (ревизором) и утверждается лицом, принявшим решение о проведении проверки. Один экземпляр заключения направляется проверяемому учреждению, второй экземпляр заключения приобщается к материалам проверки. Заключение направляется проверяемому учреждению способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

21. Подготовку сводного отчета о результатах мониторинга и контроля осуществляет главный консультант (по финансовому аудиту и контролю) министерства и направляет его:

в срок до 30 июля текущего года и 15 февраля года, следующего за отчетным, министру спорта Самарской области;

в срок не позднее 5 августа текущего года и 20 февраля года, следующего за отчетным, для сведения в ФИСО по форме, определенной ФИСО.

В случае направления соответствующего запроса сводные отчеты направляются в ФИСО не позднее даты, указанной в запросе.».

2. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр спорта
Самарской области



С.В.Кобылянский

Сурьянинов 3322780