



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2020 г.

№ 9-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Порядка проведения контрольно-аналитических мероприятий

В целях реализации контрольных функций аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечения совершенствования системы государственного управления Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения контрольно-аналитических мероприятий (далее – Порядок).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе руководствоваться Порядком.

3. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2014 года № 183-ПГ «Об утверждении Положения об организации и проведении комплексных проверок в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также мероприятий, направленных на изучение деятельности органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 мая 2016 года № 91-ПГ «О внесении изменений в Положение об организации и проведении комплексных проверок в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также мероприятий, направленных на изучение деятельности органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 сентября 2016 года № 166-ПГ «О внесении изменений в Положение об организации и проведении комплексных проверок в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также

мероприятий, направленных на изучение деятельности органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 декабря 2016 года № 208-ПГ «О внесении изменений в Положение об организации и проведении комплексных проверок в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также мероприятий, направленных на изучение деятельности органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 марта 2018 года № 29-ПГ «О внесении изменений в Положение об организации и проведении комплексных проверок в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, а также мероприятий, направленных на изучение деятельности органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 февраля 2020 года № 9-ПГ

ПОРЯДОК

проведения контрольно-аналитических мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением об аппарате Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – аппарат, автономный округ), утвержденным постановлением Губернатора автономного округа от 19 июля 2010 года № 156-ПГ.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует проведение контрольно-аналитических мероприятий по изучению деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, а также подведомственных им учреждений, организаций, предприятий (далее – изучаемые органы, контрольно-аналитическое мероприятие).

1.3. Для проведения контрольно-аналитических мероприятий аппаратом определяется лицо(а), уполномоченное(ые) на его проведение, из числа работников основных структурных подразделений аппарата и иных привлекаемых лиц (далее – уполномоченные лица).

При необходимости получения консультаций и заключений по вопросам, не входящим в компетенцию аппарата, могут привлекаться работники иных исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления в автономном округе.

1.4. Целями контрольно-аналитических мероприятий являются:

1.4.1. обеспечение исполнения изучаемыми органами федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений членов Правительства Российской Федерации, запросов федеральных органов исполнительной власти, поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, поручений главного федерального инспектора по автономному округу, законов и иных правовых актов автономного округа, поручений и резолюций Губернатора автономного округа, решений Правительства автономного округа и Президиума Правительства автономного округа и иных документов, контроль за исполнением которых осуществляет аппарат (далее – контрольные документы);

1.4.2. оценка достоверности и полноты сведений, изложенных в докладах (отчетах) об исполнении контрольных документов;

1.4.3. повышение эффективности и качества государственного и

муниципального управления, оказание практической и методической помощи органам местного самоуправления в автономном округе.

II. Проведение контрольно-аналитических мероприятий

2.1. Основаниями для проведения контрольно-аналитических мероприятий являются:

2.1.1. поручение или резолюция Губернатора автономного округа либо поручение или резолюция заместителя Губернатора автономного округа, руководителя аппарата;

2.1.2. поступление от органов государственной власти и иных государственных органов, основных структурных подразделений аппарата информации, содержащей сведения о необходимости проведения контрольно-аналитических мероприятий в рамках компетенции аппарата;

2.1.3. непринятие мер по обеспечению своевременного и (или) надлежащего исполнения контрольных документов по результатам ранее проведенных контрольно-аналитических мероприятий либо отсутствие информации о принятии данных мер;

2.1.4. обращения граждан и юридических лиц.

2.2. Срок проведения контрольно-аналитических мероприятий не должен превышать 20 рабочих дней со дня начала их проведения.

2.3. Изучаемому органу не менее чем за 24 часа до начала фактического проведения контрольно-аналитического мероприятия направляется уведомление посредством системы электронного документооборота и делопроизводства автономного округа либо иным другим доступным способом.

2.4. В уведомлении о проведении контрольно-аналитического мероприятия указывается:

2.4.1. наименование изучаемого(ых) органа(ов);

2.4.2. сроки проведения контрольно-аналитического мероприятия;

2.4.3. уполномоченные лица;

2.4.4. перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению;

2.4.5. перечень запрашиваемой(ых) документации (сведений) и срок ее (их) представления уполномоченным лицам (при необходимости).

2.5. Контрольно-аналитическое мероприятие может включать в себя общий, текущий и последующий контроль.

Общий контроль заключается в изучении исполнения контрольных документов, не имеющих срока исполнения.

Текущий контроль заключается в изучении исполнения контрольных документов до истечения сроков их исполнения.

Последующий контроль заключается в изучении исполнения контрольных документов после истечения сроков их исполнения.

2.6. Контрольно-аналитические мероприятия проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки исполнения контрольных документов.

Документарная проверка исполнения контрольных документов

заключается в изучении сведений, представленных изучаемым органом в рамках контрольно-аналитического мероприятия.

Выездная проверка исполнения контрольных документов заключается в визуальном осмотре (обследовании) фактических результатов исполнения контрольных документов.

2.7. Должностные лица изучаемого органа вправе:

2.7.1. непосредственно присутствовать при проведении контрольно-аналитического мероприятия;

2.7.2. давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольно-аналитического мероприятия.

2.8. Должностные лица изучаемого органа обязаны:

2.8.1. своевременно и в полном объеме представлять уполномоченным лицам запрашиваемую информацию, документы и их копии, а также иные материалы, необходимые для проведения контрольно-аналитических мероприятий;

2.8.2. обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченным лицам в помещение изучаемых органов и оказать содействие в проведении контрольно-аналитического мероприятия, а именно обеспечить местами для работы, организационно-техническими средствами.

2.9. В ходе проведения контрольно-аналитического мероприятия уполномоченные лица имеют право:

2.9.1. запрашивать, получать и копировать относящуюся к предмету проведения контрольно-аналитического мероприятия документацию, в том числе не указанную в уведомлении, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации установлены ограничения допуска к информации;

2.9.2. получать от руководителей и других должностных лиц изучаемого органа выписки из документов, справки, объяснения, ответы, в том числе письменные, по фактам, связанным с исполнением контрольных документов;

2.9.3. производить с привлечением должностных лиц изучаемого органа осмотр территорий, помещений, объектов, товаров и иных предметов, связанных с исполнением контрольных документов.

2.10. Уполномоченные лица:

2.10.1. обязаны документировать необходимые сведения, полученные в ходе проведения контрольно-аналитических мероприятий, а также руководствоваться принципами объективности и независимости;

2.10.2. не вправе разглашать сведения, ставшие ему известными в ходе проведения контрольно-аналитических мероприятий;

2.10.3. несут персональную ответственность за качество и объективность проведения контрольно-аналитических мероприятий.

2.11. Срок проведения контрольно-аналитического мероприятия, указанный в уведомлении, может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Губернатора автономного округа либо заместителя Губернатора автономного округа, руководителя аппарата, о чем изучаемый орган уведомляется в течение следующего рабочего дня с момента принятия

такого решения в письменном виде с указанием причин продления.

III. Оформление результатов контрольно-аналитических мероприятий

3.1. В течение 7 рабочих дней после окончания контрольно-аналитического мероприятия уполномоченными лицами подготавливается акт о результатах контрольно-аналитического мероприятия в двух и более экземплярах (далее – акт).

3.2. В акте в обязательном порядке указывается:

- дата составления акта;
- фамилия, имя, отчество и должность уполномоченных лиц;
- наименование изучаемого органа;
- срок проведения контрольно-аналитического мероприятия;
- перечень основных вопросов, рассмотренных в ходе контрольно-аналитического мероприятия;
- анализ исполнения контрольных документов;
- выводы об исполнении контрольных документов;
- предложения по обеспечению своевременного и (или) надлежащего исполнения контрольных документов (при наличии выявленных нарушений (недостатков) или рисков неисполнения контрольных документов);
- срок представления информации о принятых мерах по обеспечению своевременного и (или) надлежащего исполнения контрольных документов (при наличии выявленных нарушений (недостатков) или рисков неисполнения контрольных документов), а также информации о принятых мерах по привлечению должностных лиц к ответственности (при наличии выявленных нарушений);
- подписи уполномоченных лиц и руководителя изучаемого органа.

3.3. Акт в двух экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня его подписания уполномоченными лицами направляется аппаратом на бумажном носителе руководителю изучаемого органа для рассмотрения и подписания.

3.4. Руководитель изучаемого органа в течение 3 рабочих дней со дня его получения обязан подписать и направить один экземпляр акта в аппарат.

3.5. Копия акта, подписанного руководителем изучаемого органа, направляется аппаратом на бумажном носителе в течение 3 рабочих дней со дня его получения члену Правительства автономного округа, курирующему формирование и реализацию государственной политики в сфере деятельности изучаемого органа.

3.6. В случае если контрольно-аналитическое мероприятие проводилось на основании поручения или резолюции Губернатора автономного округа, аппарат в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного руководителем изучаемого органа акта направляет Губернатору автономного округа информацию о результатах контрольно-аналитического мероприятия.

3.7. Изучаемые органы в срок, указанный в акте, направляют в аппарат информацию о принятых мерах по обеспечению своевременного и (или)

надлежащего исполнения контрольных документов. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации мер по обеспечению своевременного и (или) надлежащего исполнения контрольных документов в установленный срок, изучаемые органы не позднее истечения установленного срока представляют в аппарат ходатайство с обоснованными предложениями о продлении срока их реализации.

3.8. Аппарат в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 3.7 настоящего Порядка, проводит её анализ и принимает решение о достаточности и полноте принятых мер по исполнению контрольных документов.

IV. Ответственность

4.1. В случае несвоевременного и (или) ненадлежащего исполнения контрольного документа представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по определению виновных должностных лиц и привлечению их к ответственности.

4.2. Информация о принятых мерах по привлечению должностных лиц к ответственности направляется изучаемыми органами в аппарат в срок, указанный в акте.

4.3. Непринятие мер исполнительными органами государственной власти автономного округа по обеспечению своевременного и (или) надлежащего исполнения контрольных документов по результатам проведенного контрольно-аналитического мероприятия является основанием для рассмотрения на заседании Правительства автономного округа по вопросу о состоянии исполнительской дисциплины в исполнительных органах государственной власти автономного округа.