



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости
населения Курской области

П Р И К А З

от 26.02.2021 № 01-58

г. Курск

О внесении изменений в «Административный регламент проведения проверок при осуществлении комитетом по труду и занятости населения Курской области контроля за деятельностью подведомственных казенных учреждений Курской области», утвержденный приказом комитета по труду и занятости Курской области от 31.01.2012 № 01-19

В целях реализации постановления Администрации Курской области от 27.12.2011 № 719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений» (в редакции постановления Администрации Курской области от 28.10.2016 № 819-па), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в «Административный регламент проведения проверок при осуществлении комитетом по труду и занятости населения Курской области контроля за деятельностью подведомственных казенных учреждений Курской области», утвержденный приказом комитета по труду и занятости Курской области от 31.01.2012 № 01-19.

2. Управлению финансирования и бухгалтерского учета организовать официальное размещение настоящего приказа на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Е.В. Кулагина

Утверждены
приказом комитета по труду
и занятости населения Курской области
от 26.02.2011 № 01-58

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Административный регламент комитета по труду и
занятости населения Курской области «Административный регламент
проведения проверок при осуществлении комитетом по труду и занятости
населения Курской области контроля за деятельностью подведомственных
казенных учреждений Курской области», утвержденный приказом комитета
по труду и занятости населения Курской области от 31.01.2012 № 01-19.

1. Текст Административного регламента изложить в следующей редакции:
«Регламент проведения проверок при осуществлении комитетом по труду и занятости населения Курской области контроля за деятельностью подведомственных казенных учреждений Курской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения проверок при осуществлении комитетом по труду и занятости населения Курской области контроля за деятельностью казенных учреждений Курской области (далее – Регламент) определяет общие требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью подведомственных областных казенных учреждений Курской области Центров занятости населения (далее – Казенные учреждения) в целях определения законности, целевого характера и эффективности целевого использования средств областного бюджета и государственного имущества, обеспечения прозрачности и деятельности учреждений, повышения доступности и качества оказываемых государственных услуг при оптимизации расходов на их предоставление, развитие материально-технической базы учреждений.

1.2 Контроль за деятельностью подведомственных Казенных учреждений осуществляется комитетом по труду и занятости населения Курской области (далее – Комитет).

Мероприятия по контролю за деятельностью подведомственных Казенных учреждений проводятся уполномоченными лицами Комитета (проверяющей комиссией или уполномоченным должностным лицом).

1.3 Нормативно-правовое регулирование контроля за деятельностью Казенных учреждений осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 года № 719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений».

1.4 Контроль за деятельностью Казенных учреждений предусматривает проведение плановых и внеплановых документарных проверок и (или) плановых и внеплановых выездных проверок, за определенный период деятельности Казенных учреждений.

1.5 Плановые мероприятия по контролю за финансовой деятельностью Казенных учреждений в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств областного бюджета и государственного имущества производятся в соответствии с планом Комитета.

Плановые мероприятия по контролю проводятся не реже чем один раз в три года в отношении одного Казенного учреждения.

Внеплановая проверка (не включенная в план контрольных мероприятий) проводится в случаях получения от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан письменной информации о наличии признаков нарушения Казенным учреждением законодательства Российской Федерации, законодательства Курской области.

Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации правового акта учредителя (Комитета), утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки, состав комиссии по проведению внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки.

2. Порядок планирования контрольных мероприятий

2.1. Проведение Комитетом проверки осуществляется на основании утвержденного председателем Комитета плана мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью Казенных учреждений (далее - план).

План утверждается ежегодно до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

2.2. План содержит перечень Казенных учреждений, в которых будут проводиться проверки, график (сроки) проверки Казенных учреждений, форму проверки (выездная, документарная), тему проверки.

2.3. При формировании плана учитываются следующие критерии отбора: законность, своевременность и периодичность проведения проверок;

конкретность, актуальность и обоснованность планируемых проверок;
степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

реальность сроков выполнения, определяемая с учетом всех временных затрат;

реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

экономическая целесообразность проведения проверок (экономическая целесообразность проведения проверок определяется по каждой проверке исходя из соотношения затрат на ее проведение и суммы бюджетных средств, планируемых к проверке);

наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

2.4. Для проведения каждой отдельной проверки составляется программа проверки, утверждаемая председателем Комитета.

При проведении внеплановой проверки по отдельным вопросам допускается отсутствие программы проверки.

2.5. В программе проверки указываются:

наименование проверяемого казенного учреждения;

вид проверки (выездная, документарная);

основание для проведения проверки;

перечень основных вопросов, подлежащих проверке;

проверяемый период деятельности казенного учреждения;

срок проведения проверки.

3. Процедура проведения проверок

3.1. Проверка (выездная, документарная) проводится на основании приказа председателя Комитета (в его отсутствие – лица, его замещающего) с указанием уполномоченных на проведение проверки должностных лиц (комиссия или уполномоченное должностное лицо), в соответствии с утвержденной программой проверки (кроме внеплановой проверки по отдельным вопросам, допускающей ее отсутствие).

3.2. Срок проведения проверки, численный и персональный состав рабочей комиссии устанавливаются исходя из темы проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемого Казенного учреждения и других обстоятельств.

3.3. Срок проведения проверки, т.е. дата начала и дата окончания проверки, не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки, установленный при ее назначении, может быть продлен на основании мотивированного обращения руководителя проверяющей комиссии, или уполномоченного должностного лица, но не более чем на 15 календарных дней.

3.4. Проведение проверки может быть приостановлено приказом председателя Комитета, на основании мотивированного обращения руководителя комиссии (уполномоченного должностного лица). На период приостановления проверки течение ее срока прерывается. После устранения причин приостановления проверки ее проведение возобновляется.

3.5. Проверки проводятся проверяющей комиссией или уполномоченным должностным лицом, в соответствии с направлениями их деятельности и тематикой проводимой проверки, с привлечением при необходимости других специалистов комитета.

3.6. Комиссия (уполномоченное должностное лицо) определяет перечень материалов и документов, которые подлежат представлению для проведения документарной проверки.

При необходимости, исходя из результатов проведения плановой документарной проверки, комиссия (уполномоченное должностное лицо) запрашивает у Казенного учреждения дополнительные материалы, копии документов, сведения по случаям, в отношении которых отсутствует полная или достоверная информация, а также объяснения руководителя и работников учреждения.

3.7. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершаемых в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемого Казенного учреждения и иных организаций, в том числе путем анализа, оценки и сопоставления полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

3.8. Комиссия (уполномоченное должностное лицо) запрашивают необходимые письменные пояснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемого Казенного учреждения, справки сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от представления указанных пояснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

3.9. Оформление результатов проверки.

3.9.1. По итогам проведения проверки, в течение 5 дней после ее окончания составляется акт по результатам ее проведения.

3.9.2. Акт проверки состоит из вводной описательной и заключительной частей.

3.9.3. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

тема проверки;
дата акта проверки;
номер и дата приказа Комитета о проведении проверки;
основание назначения проверки;
проверяемый период;
срок проведения проверки;
сведения о проверяемом Казенном учреждении;
иные данные.

3.9.4. Описательная часть акта проверки содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

3.9.5. Заключительная часть акта проверки содержит обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленные нарушения по видам с указанием общей суммы, на которую они выявлены.

3.9.6. При составлении акта проверки обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

3.9.7. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями (пояснениями) должностных, и иных лиц субъекта проверки.

Указанные документы прилагаются к акту проверки и составляют рабочую документацию.

3.9.8. При проведении комплексной проверки членами рабочей комиссии могут подготавливаться справки по отдельным вопросам проведения соответствующих контрольных мероприятий, отдельным направлениям деятельности Казенного учреждения.

3.9.9. В акте проверки не допускаются:

выводы, предложения, сведения, не подтвержденные соответствующими документами и материалами;

морально-этическая оценка действий должностных лиц и иных работников объекта проверки.

3.9.10. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, один экземпляр акта проверки направляется руководителю проверяемого учреждения в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

3.10. В случае несогласия с содержанием акта проверки объект проверки (руководитель проверяемого учреждения) представляет должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, письменные возражения (разногласия) в срок, не позднее 5 рабочих дней с момента его получения.

При поступлении возражений руководитель рабочей комиссии (уполномоченное должностное лицо), рассматривает их в течение 5 рабочих

дней со дня получения, составляет в двух экземплярах письменное заключение на представленные возражения, один экземпляр которого направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки. Второй экземпляр заключения приобщается к документации по проверке.

3.11. На основании акта проверки руководителем комиссии (уполномоченным должностным лицом), не позднее 10 рабочих дней после ее окончания (с учетом возражений руководителя учреждения) составляется Отчет о результатах проверки.

3.12. В случае выявления в ходе проверки нарушений в деятельности учреждения председателем Комитета (или лицом его замещающим) не позднее чем через 15 рабочих дней после подписания акта проверки (с учетом возражений субъекта проверки, при их поступлении) направляется руководителю проверяемого учреждения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения.

3.13. Руководителем комиссии (уполномоченным должностным лицом) осуществляется контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, а также причин и условий, способствующих их нарушению.

3.14. Материалы проверок хранятся в Комитете не менее 5 лет со дня окончания проверки в соответствии с номенклатурой дел Комитета.

4. Оценка деятельности Казенных учреждений

4.1. При контроле за финансовой деятельностью Казенных учреждений проводится комплекс обязательных контрольных действий в части проверки соответствия финансовой деятельности требованиям нормативным правовым актам и законодательству Российской Федерации и законодательству Курской области.

4.2. При осуществлении контроля за финансовой деятельностью Казенных учреждений (в зависимости от объема проверки) проводится комплекс контрольных действий по:

анализу составления и исполнения бюджетных смет Казенными учреждениями;

контролю за формой, содержанием и состоянием учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов, в том числе:

за правильностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлением отчетности;

за полнотой, своевременностью и правильностью отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных

регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

за фактическим наличием, сохранностью и правильностью использования материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Курской области, в том числе денежных средств и ценных бумаг, достоверностью расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

за операциями с денежными средствами, а также расчетными операциями;

контролю за выполнением плановых показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых;

контролю за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

контролю за принятием учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

4.3 Контроль за финансовой деятельностью Казенных учреждений проводится сплошным или выборочным способом.

4.4. Контроль за финансовой деятельностью Казенных учреждений сплошным способом заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

4.5. Контроль за финансовой деятельностью Казенных учреждений выборочным способом заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

4.6. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу проверки принимается руководителем проверки или должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения проверки.

5. Контроль за использованием государственного имущества Казенными учреждениями

5.1. Контроль за использованием государственного имущества Казенных учреждений представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования государственного имущества Казенными учреждениями.

5.2. Контроль за использованием государственного имущества Казенных учреждений осуществляется Комитетом в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования государственного имущества Казенными учреждениями, соответствия использования государственного имущества учреждений законодательству Российской Федерации и законодательству Курской области, содержащему нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества Казенных учреждений.

5.3. Контроль за использованием государственного имущества Казенных учреждений включает в себя:

контроль за использованием движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Казенными учреждениями Курской области;

контроль за фактическим наличием и состоянием государственного имущества Казенных учреждений;

контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества Казенных учреждений;

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества Казенных учреждений.

5.4. Внеплановая проверка по вопросу использования государственного имущества учреждения помимо случаев, установленных настоящим Регламентом, проводится также:

при осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки;

при получении письменной информации от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан о случаях неэффективного использования Казенными учреждениями имущества.

5.5. В случае выявления в ходе проверки нарушения законодательства Российской Федерации или законодательства Курской области, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества Казенным учреждением, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет соответствующую информацию в комитет по управлению имуществом Курской области.

6. Контроль за выполнением Казенными учреждениями контрольных заданий

6.1 Контроль за выполнением Казенными учреждениями контрольных заданий осуществляется Комитетом в соответствии с законодательством Курской

области в порядке, утвержденном Комитетом, в целях соблюдения Казенными учреждениями требований к качеству, объему, порядку оказания государственной услуги.

6.2. Контроль за выполнением Казенными учреждениями контрольных заданий осуществляется путем сбора и анализа отчетов о выполнении мероприятий государственных программ Курской области и достижении выполнения контрольных заданий, а также в форме выездной проверки.

6.3. Отчет о выполнении контрольных заданий Казенные учреждения представляют Комитету ежеквартально.

6.4. Форма отчета о выполнении контрольных заданий и срок его предоставления устанавливается Комитетом.

6.5. Внеплановая проверка за выполнением контрольных заданий помимо случаев, предусмотренных настоящим Регламентом, проводится также:

при осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки;

при получении письменной информации от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц о несоответствии качества оказанных государственных услуг.

6.6. На основании анализа статистических отчетов о выполнении контрольных заданий, формируемых в программном комплексе «Катарсис» в календарном году.

Комитет в соответствии с регламентом принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения контрольных заданий Казенными учреждениями, в том числе путем его корректировки с соответствующим изменением объемов финансирования.

6.7. Контроль за выполнением Казенными учреждениями Курской области контрольных заданий осуществляется только в случае принятия решения Комитетом об утверждении контрольных заданий для осуществления деятельности областных казенных учреждений Курской области.