ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ (ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)

ПРИКАЗ

«12» июля 2017 года № 623-р
г. Ханты-Мансийск

О Порядке осуществления
контроля за выполнением
государственных заданий

Во исполнение постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 сентября 2015 года № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, (далее – Порядок) (приложение к настоящему приказу).

2. Руководителям управлений социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, отделу организации социального обслуживания граждан пожилого возраста, отделу организации социального обслуживания семьи и детей, отделу развития материально – технической базы и обеспечения комплексной безопасности Управления социального обслуживания населения, отделу бюджетного планирования и экономики государственных учреждений Управления экономики и развития отрасли, отделу контроля качества социальных услуг и ревизионной работы Административного управления обеспечить систематический контроль за своевременным и качественным исполнением государственных заданий в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры Т.А. Пономареву, начальника Управления экономики и развития отрасли Е.П. Карканицу Паниагуа.

И.о. директора Е.В. Немчинова

Приложение
к приказу Депсоцразвития Югры
от «12» 07 2017 года № 633-р

Порядок
осуществления контроля за выполнением государственных заданий
(далее – Порядок)

1. Контроль за выполнением государственного задания бюджетными, автономными и казенными учреждениями возложен на исполнительный орган государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), осуществляющий функции и полномочия учредителя, соответственно бюджетного или автономного учреждения, главного распорядителя средств бюджета автономного округа, в ведении которого находится казенное учреждение (в случае принятия им решения о формировании государственного задания), и органы финансового контроля автономного округа согласно постановлению Правительства автономного округа от 11 сентября 2015 года № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения» (далее – постановление № 318-п).

В соответствии с постановлением № 318-п Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, и главный распорядитель средств бюджета автономного округа, в ведении которого находится казенное учреждение.

Главные распорядители средств бюджета автономного округа, в ведении которых находятся казенные учреждения, и органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, на основании отчетов об исполнении государственных заданий осуществляют мониторинг (оценку эффективности и результативности) выполнения государственных заданий в соответствии с методикой, утвержденной приказом Департамента финансов автономного округа.

2. Ведомственная принадлежность государственных учреждений автономного округа определена распоряжением Правительства автономного округа от 1 июля 2016 года № 365-рп «О ведомственной принадлежности государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Основными целями контроля за выполнением государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, являются:

3.1. подтверждение соблюдения законодательства, определение правомерности, результативности и эффективности оказания государственных услуг;

3.2. оценка показателей, характеризующих объем государственных услуг, выявление и интерпретация отклонений фактических результатов от заданных параметров, установленных государственным заданием;

3.3. оценка показателей, характеризующих качество государственной услуги;

3.4. выявление и использование резервов роста и повышения эффективности деятельности учреждения.

4. Периодичность контроля за выполнением государственного задания устанавливается в государственном задании, но не реже 1 раза в квартал.

5. Формами контроля за выполнением государственного задания являются:

анализ отчетов (предварительных отчетов) о выполнении государственного задания;

направление запросов о представлении информации о выполнении мероприятий в рамках государственного задания;

анализ поступающих жалоб заявителей, опросы заявителей по вопросам качества предоставления государственных услуг;

проведение проверок по выполнению государственного задания.

6. Учреждения, подведомственные Депсоцразвития Югры, представляют отчет о выполнении государственного задания по форме, установленной постановлением № 318-п в соответствии с утвержденными в государственном задании требованиями.

Отчеты о выполнении государственного задания в течение текущего финансового года и годовой отчет представляются в сроки, установленные в государственном задании.

В декабре текущего финансового года учреждения, подведомственные Депсоцразвития Югры, представляют предварительный отчет о выполнении государственного задания за соответствующий финансовый год по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, в срок, установленный в государственном задании.

7. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется, в том числе при проведении проверок при осуществлении внутреннего финансового контроля.

Организация и проведение проверок в форме последующего контроля осуществляются в соответствии с Порядком проведения проверок при осуществлении внутреннего финансового контроля,

ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, контроля за деятельностью государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в форме последующего контроля, аудиторских проверок при осуществлении внутреннего финансового аудита, утвержденным приказом Службы контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 марта 2014 года № 9-нп (далее – приказ от 25.03.2014 № 9-нп).

Проверки подразделяются на плановые и внеплановые, камеральные и выездные.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным директором Депсоцразвития Югры.

Внеплановые проверки проводятся по решению директора Депсоцразвития Югры, в связи с поступлением информации о нарушении законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов, регулирующих деятельность объектов проверок.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения структурного подразделения Депсоцразвития Югры, в том числе на основании информации, содержащейся в базах данных, представленных по запросам Депсоцразвития Югры.

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта проверки.

Объектами проверки являются:

государственные учреждения, подведомственные Депсоцразвития Югры.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом Депсоцразвития Югры, уполномоченным на проведение проверки, либо проверочной группой, включающей в себя должностных лиц Депсоцразвития Югры.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и автономного округа, имеют право:

запрашивать и получать в письменной (устной) форме информацию, документы (заверенные копии документов) и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок;

получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки;

знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися деятельности объектов проверки;

знакомиться с информацией, касающейся деятельности объектов проверки и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов проверки;

получать доступ к автоматизированным информационным системам, используемым в деятельности объектов проверки;

при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа Депсоцразвития Югры о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты проверок, требовать предъявления документов, информации, проведения инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, если они являются объектами проверки и относятся к целям и задачам (предмету) проверки;

получать сведения и материалы, необходимые для осуществления государственного контроля;

иметь иные права, обеспечивающие реализацию задач, возложенных на Депсоцразвития Югры в соответствии с положением о Депсоцразвития Югры, утвержденном постановлением Правительства автономного округа от 27 ноября 2014 года № 458-п, положением о структурном подразделении Депсоцразвития Югры, утвержденном приказом Депсоцразвития Югры от 10 августа 2012 года № 509-р.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить проверки в соответствии с правовыми актами Депсоцразвития Югры, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта проверки (далее – представитель объекта проверки) с копией приказа о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной проверки, изменении состава проверочной группы при проведении выездной проверки, а также с результатами проверок.

Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Депсоцразвития Югры, уполномоченным на проведение проверки, либо руководителем проверочной группы, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

Копия акта камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта проверки для ознакомления.

Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Депсоцразвития Югры, уполномоченным на проведение проверки, либо руководителем проверочной группы, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

Копия акта выездной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта проверки для ознакомления.

При выявлении в ходе проверок нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов, регулирующих деятельность объекта проверки, Депсоцразвития Югры:

направляет в адрес объекта проверки указание, содержащее обязательные для исполнения требования в установленные сроки, по форме:

№ п/п	Нарушение	Наименование мероприятия по устранению нарушения	Срок исполнения

обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков по форме:

№ п/п	Нарушение по указанию	Проведенные мероприятия по устранению нарушения	Дата исполнения

применяет меры материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

8. Информацию о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах, не содержащую сведений, составляющих государственную тайну, государственное учреждение размещает в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).