



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 мая 2010 г. Санкт-Петербург № *19*

**Об утверждении Порядка осуществления контроля
за деятельностью государственных бюджетных и казенных организаций
Ленинградской области, подведомственных комитету общего и
профессионального образования Ленинградской области**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных организаций Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Структурным подразделениям комитета общего и профессионального образования Ленинградской области обеспечить организацию проведения контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных организаций Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области, в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25 декабря 2012 года № 52 «О порядке осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

С.В. Тарасов

«УТВЕРЖДЕН»
приказом
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области
от «12» мая 2020 года № 19
(приложение)

**Порядок
осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных
и казенных организаций Ленинградской области, подведомственных
комитету общего и профессионального образования Ленинградской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Комитет) контроля за деятельностью государственных бюджетных и казенных учреждений Ленинградской области, подведомственных Комитету (далее - подведомственные учреждения), и определяет принципы взаимодействия Комитета с подведомственными учреждениями при проведении контрольных мероприятий (далее - контроль).

1.2. При осуществлении контроля Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», областным законом Ленинградской области от 19 января 2001 года № 4-оз «Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 13 июля 2011 года № 211 «О порядке осуществления органами исполнительной власти Ленинградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Ленинградской области», Положением о Комитете, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 06 марта 2017 года № 47, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными законами и правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

1.3. Настоящий Порядок не применяется при осуществлении:
государственного финансового контроля, проводимого в установленном порядке;

контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;

государственного контроля (надзора), процедура осуществления которого урегулирована Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Основными задачами контроля являются:

выявление в деятельности подведомственных учреждений отклонений по исполнению государственного задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности) и выработка рекомендаций по их устранению;

определение эффективности использования бюджетных средств, выделенных подведомственным учреждениям из областного бюджета Ленинградской области;

оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

оценка эффективности использования и распоряжения имуществом Ленинградской области, переданным подведомственным учреждениям на праве оперативного управления;

оценка качества мероприятий, не входящих в государственное задание, проводимых подведомственными учреждениями по поручению Комитета;

получение достоверной и объективной информации об условиях организации, содержании и результатах образовательного процесса в подведомственных учреждениях;

осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственных учреждений и их руководителей (директоров);

изучение состояния государственной системы образования в Ленинградской области или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;

стимулирование подведомственных учреждений к эффективному выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечение подведомственными учреждениями публичности своей деятельности и доступности, в том числе информационной, оказываемых ими услуг;

обеспечение подведомственными учреждениями соблюдения уставных целей и видов деятельности.

1.5. Основными целями осуществления контроля за деятельностью подведомственных учреждений являются:

оценка результатов деятельности подведомственных учреждений;

оценка выполнения показателей объема и качества предоставляемых государственных услуг (в случае принятия решения об их установлении), наличия просроченной кредиторской задолженности;

оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского учета и(или) бюджетной отчетности;

выявление отклонений в деятельности подведомственных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

проверка качества предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ);

установление наличия и состояния государственного имущества Ленинградской области, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества Ленинградской области, оценка эффективности использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо приобретенного подведомственными учреждениями за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждением государственного имущества Ленинградской области, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

1.6. Предметом контроля за деятельностью бюджетного учреждения являются:

обеспечение соответствия основных (иных, не являющихся основными) видов деятельности бюджетного учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;

осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом бюджетного учреждения, в том числе выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и(или) обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, выполнение работ (оказание услуг) за плату, а также иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности;

выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

выполнение условий выделения, получения и использования субсидий, в том числе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием

государственных услуг (выполнением работ) в рамках государственного задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций;

применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

исполнение гражданско-правовых договоров;

обеспечение состава, качества и(или) объема (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания государственных услуг (выполняемых работ), определенных в государственном задании;

осуществление работы с жалобами потребителей и принятие мер по результатам рассмотрения жалоб потребителей;

обеспечение целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

изменение дебиторской и кредиторской задолженности относительно предыдущего года;

представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

обеспечение публичности деятельности бюджетного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ);

соблюдение законодательства о противодействии коррупции.

1.7. Предметом контроля за деятельностью казенного учреждения являются:

обеспечение соответствия основных (иных, не являющихся основными) видов деятельности казенного учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;

осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом казенного учреждения, в том числе приносящей доход деятельности, а также выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

исполнение бюджетной сметы;

осуществление операций со средствами областного бюджета Ленинградской области;

исполнение государственных контрактов и гражданско-правовых договоров;

обеспечение качества и объема оказываемых государственных услуг

(выполняемых работ) и(или) исполняемых государственных функций;

применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

осуществление работы с жалобами потребителей и принятие мер по результатам рассмотрения жалоб потребителей;

обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закрепленного за казенным учреждением либо приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

обеспечение публичности деятельности казенного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ);

соблюдение законодательства о противодействии коррупции.

1.8. Контроль за деятельностью подведомственных учреждений осуществляется по следующим направлениям:

использование движимого и недвижимого имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственным учреждением собственником или приобретенного подведомственным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

выполнение государственных заданий подведомственными бюджетными учреждениями;

исполнение бюджетных смет подведомственными учреждениями;

соответствие деятельности подведомственных учреждений целям, предусмотренным учредительными документами;

сохранность и эффективное использование закрепленного за подведомственным учреждением имущества;

использование финансовых средств, выделяемых на содержание подведомственного учреждения, а также финансовых средств, полученных подведомственным учреждением из других источников;

выполнение норм и правил, установленных уставами и локальными актами подведомственных учреждений;

реализация федеральных и региональных программ;

качество выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ);

организация питания обучающихся, воспитанников;

обеспечение прав детей на отдых и оздоровление в подведомственных учреждениях;

результаты управленческой деятельности в подведомственных учреждениях;

аттестация руководителей (директоров) и педагогических работников;

управление подведомственными учреждениями;

организация внутриучрежденческого контроля;

организация приносящей доход деятельности подведомственными учреждениями;

установление готовности подведомственных учреждений к новому учебному году;

охрана труда и здоровья обучающихся, воспитанников;

соблюдение иных требований, установленных уставом и локальными актами подведомственных учреждений.

2. Формы контроля за деятельностью подведомственных учреждений

2.1. Контроль за деятельностью подведомственных учреждений осуществляется с использованием форм предварительного, текущего и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии установления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, формирования и утверждения государственного задания и включает в том числе контроль за соответствием перечня оказываемых подведомственным учреждением государственных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности учреждения, предусмотренным его учредительными документами.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения бюджета путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении государственных заданий, данных об использовании бюджетных средств бюджетополучателями, получателями бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, согласовании или одобрении сделок.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения проверок отчетности подведомственного учреждения, а также его деятельности, и включает в том числе оценку результатов, состава, качества и(или) объема (содержания) оказываемых учреждением государственных услуг (выполняемых работ), выполнения государственных контрактов и гражданско-правовых договоров,

осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. При осуществлении контроля за деятельностью подведомственных учреждений помимо форм контроля, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, Комитет вправе использовать иные формы контроля:

комплексный мониторинг;

комплексная оценка деятельности подведомственных учреждений;

тематическая оценка деятельности подведомственных учреждений, которая осуществляется специалистами Комитета в пределах своей компетенции;

оперативные проверки;

контроль качества предоставления государственных услуг;

аудиторский контроль.

Комплексный мониторинг государственной системы образования представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности государственной системы образования Ленинградской области, а также об удовлетворении образовательных запросов социума. Это специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния регионального образования на основе систематизации существующих источников информации, а также специально организованных исследований и измерений.

Комплексная оценка деятельности подведомственных учреждений и тематическая оценка деятельности подведомственных учреждений, осуществляемая специалистами Комитета в пределах своей компетенции, осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля.

Оперативные проверки проводятся в целях установления и проверки фактов нарушений, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников подведомственных учреждений.

Контроль качества предоставления государственных услуг - проверка соблюдения требований и условий, установленных государственными заданиями для подведомственных учреждений.

Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителям подведомственных учреждений.

2.3. Контроль осуществляется с использованием методов документарного контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием

проверяемого объекта, анкетирования, опроса участников образовательных отношений, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3. Порядок осуществления контроля за деятельностью подведомственных учреждений

3.1. При осуществлении контроля за деятельностью подведомственных учреждений Комитет вправе:

запрашивать у подведомственных учреждений распорядительные документы, в том числе информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы;

запрашивать информацию о деятельности подведомственных учреждений у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством;

проводить проверки соответствия деятельности подведомственных учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным учредительными документами, с периодичностью и в порядке, установленными соответствующими уполномоченными органами;

в случае выявления нарушений федерального законодательства и областного законодательства или совершения подведомственными учреждениями действий, противоречащих целям, предусмотренным учредительными документами, направлять указанным учреждениям письменное предписание с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

посещать территорию и помещения подведомственных учреждений;

получают объяснения должностных лиц подведомственных учреждений в ходе проводимых контрольных мероприятий.

3.2. Контроль за деятельностью подведомственных учреждений осуществляется комиссиями, образуемыми Комитетом как органом исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений.

3.3. Составы комиссий утверждаются распоряжениями Комитета.

3.4. В составы комиссий в обязательном порядке входят:

специалист структурного подразделения Комитета, курирующего проверяемое подведомственное учреждение;

специалист планово-экономического отдела Комитета;

специалист отдела содержания и развития материально-технической базы Комитета;

специалист юридического сектора Комитета;

иные специалисты Комитета (по согласованию).

Представители иных органов включаются в состав комиссии по согласованию с Комитетом.

В составы комиссий не включаются юридические и физические лица, подавшие заявление или обращение.

3.5. К проведению мероприятий по контролю вправе привлекаться эксперты и экспертные организации на основании распоряжения Комитета и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

3.6. Регламент работы комиссий при проведении проверок устанавливается комиссией.

3.7. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки (далее - проверки).

3.8. Проведение проверок осуществляется в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым Комитетом.

Плановые проверки в отношении каждого подведомственного учреждения проводятся не реже одного раза в три года.

3.9 План проверок на очередной финансовый год разрабатывается и утверждается Комитетом не позднее 1 декабря текущего года.

3.10. Основаниями для проведения внеплановых документальных и выездных проверок являются:

истечение срока устранения нарушения, содержащегося в предписании, ранее вынесенном подведомственному учреждению;

поручения Губернатора Ленинградской области;

получение от государственных органов, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих соответствующую сферу деятельности подведомственного учреждения;

обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе качества предоставления государственных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

3.11. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление либо изменение срока проведения проверки осуществляются на основании распоряжения Комитета.

3.12. В распоряжении Комитета о проведении проверки указываются:

наименование государственного органа, принявшего решение о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование подведомственного учреждения, проверка которого проводится;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

основания и форма проведения проверки;

проверяемый период;

срок проведения контрольного мероприятия.

3.13. Член комиссии (специалист структурного подразделения Комитета, курирующего проверяемое подведомственное учреждение) не позднее чем за семь рабочих дней до дня начала проверки направляет копию распоряжения о проведении проверки в соответствующее подведомственное учреждение.

3.14. Срок проведения проверки не превышает 30 календарных дней. Продление срока проведения проверки до 45 календарных дней Комитетом возможно по мотивированному заключению должностных лиц, проводящих проверку.

3.15. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и выездной проверок.

3.16. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета в сроки, определенные правовым актом Комитета об осуществлении документарной проверки.

3.17. Контроль в форме документарной проверки осуществляется по запросам Комитета и включает исследование представленных документов и материалов, в том числе:

отчетности о результатах деятельности подведомственного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

отчетности об исполнении бюджетной сметы;

отчетности о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

отчетности о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

отчетов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности или исполнении бюджетной сметы, сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности;

проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, иных отчетных документов и сведений о деятельности подведомственных учреждений, установленных законодательством Ленинградской области.

3.18. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого подведомственного учреждения в сроки, определенные правовым актом Комитета об осуществлении выездной проверки.

3.19. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

требовать документы, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и помещения подведомственного учреждения;

получать объяснения должностных лиц подведомственного учреждения;

проводить опросы потребителей предоставляемых государственных услуг в случае включения опросов в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в правовом акте о проведении выездной проверки.

3.20. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

требовать представления документов или информации, если они не относятся к предмету проверки;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

превышать установленные сроки проведения проверки.

3.21. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство, права и законные интересы подведомственного учреждения;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений на основании распоряжения Комитета;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу подведомственного учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо подведомственного учреждения с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

3.22. Руководители подведомственных учреждений обязаны обеспечивать условия для проведения проверок, в том числе представлять материалы и документы в установленные правовым актом Комитета сроки, предоставлять

помещение для работы, оргтехнику, средства связи и канцелярские принадлежности.

3.23. Факты воспрепятствования руководителя (директора) проверяемого подведомственного учреждения доступу членов комиссии в учреждение либо на объекты, являющиеся предметом проверки, а также факты отказа руководителя (директора) проверяемого подведомственного учреждения от дачи необходимых комиссии объяснений подлежат отражению в акте проверки.

Установление указанных фактов может являться основанием для применения к руководителю (директору) подведомственного учреждения мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Оформление результатов контроля за деятельностью подведомственных учреждений

4.1. По результатам проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается председателем Комитета (в случае отсутствия председателя - заместителем председателя Комитета).

4.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

дата, номер, наименование распоряжения Комитета о проведении плановой проверки;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого подведомственного учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя (директора);

фамилии, имена, отчества и должности лиц, присутствующих от подведомственного учреждения при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки (указываются при проведении выездной проверки);

сведения о результатах проверки, в том числе о:

нарушениях, выявленных при проведении проверки, их характере и мерах, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений;

подпись руководителя (директора) подведомственного учреждения об ознакомлении с актом проверки;

подписи лиц, проводивших проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, допустивших нарушения, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

4.4. Срок составления акта проверки не должен превышать пяти рабочих дней со дня окончания ее проведения.

4.5. Акт проверки в течение пяти рабочих дней направляется в адрес подведомственного учреждения или вручается уполномоченному должностному лицу подведомственного учреждения под роспись.

В случае отказа уполномоченного должностного лица подведомственного учреждения от подписания акта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

4.6. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, подведомственное учреждение в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в Комитет письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений, либо передает указанные документы в согласованный срок.

4.7. В случае поступления письменных возражений Комитет, в течение 15 рабочих дней с учетом поступивших письменных возражений по результатам рассмотрения возражений направляет письменный ответ в адрес подведомственного учреждения.

4.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности подведомственного учреждения Комитет:

направляет подведомственному учреждению предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;

обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, принимает меры по их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Если в результате проверки получена информация о нарушении действующего законодательства, содержащем признаки противоправного деяния, председатель Комитета принимает решение о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы по подведомственности.

4.9. Подведомственное учреждение, которому направлено предписание об устранении выявленных нарушений, должно исполнить предписание в установленные сроки и представить в Комитет отчет об исполнении предписания с приложением подтверждающих документов.

В случае если подведомственное учреждение не исполнило предписание в установленный срок или отчет об исполнении предписания не подтверждает факт исполнения предписания, Комитет рассматривает вопрос о привлечении

руководителя (директора) подведомственного учреждения к дисциплинарной ответственности.

4.10. Результатом исполнения контрольных мероприятий являются:

обеспечение устранения нарушений законодательства;

создание условий для недопущения указанных нарушений, способствующих повышению эффективности деятельности подведомственного учреждения.

4.11. Подведомственные учреждения вправе обжаловать акт проверки, а также действия (бездействие) членов комиссии в срок не более десяти дней с даты подписания акта проверки.

4.12. Факт проверки регистрируется в журнале учета мероприятий по контролю, который ведется в подведомственном учреждении. Журнал учета должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью подведомственного учреждения.

5. Итоги контроля за деятельностью подведомственных учреждений

5.1. Результаты контроля за деятельностью подведомственных учреждений учитываются Комитетом при решении вопросов:

о соответствии (несоответствии) результатов деятельности подведомственного учреждения установленным показателям деятельности, отсутствии (наличии) выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

о возможности (невозможности) дальнейшей деятельности подведомственного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

перепрофилировании деятельности подведомственного учреждения;

реорганизации подведомственного учреждения, изменении типа подведомственного учреждения или его ликвидации;

о необходимости принудительного изъятия имущества при наличии оснований, установленных федеральным законодательством и областным законодательством, а также выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.

6. Отчетность подведомственных учреждений и оценка их деятельности

6.1. Подведомственные учреждения в соответствии с законодательством

представляют отчетность по:

использованию движимого и недвижимого имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

выполнению государственных заданий;

исполнению бюджетных смет казенными учреждениями;

о соответствии деятельности подведомственных учреждений целям, предусмотренным учредительными документами;

о проведенных по поручению Комитета мероприятиях;

иную отчетность.

6.2. Оценка деятельности подведомственных учреждений проводится по следующим критериям:

6.2.1. критерии оценки по основной деятельности подведомственного учреждения:

объем и качество выполнения государственного задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде;

6.2.2. критерии финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплины подведомственного учреждения:

отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок, в том числе финансово-хозяйственной деятельности, по использованию и распоряжению имуществом Ленинградской области, переданным подведомственному учреждению на праве оперативного управления;

отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств;

соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной бухгалтерской и статистической отчетности;

отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности;

отсутствие убытков от совершения крупных сделок;

соблюдение руководителем (директором) подведомственного учреждения условий трудового договора.