



МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

19 мая 2014 г.

г. Ставрополь

№ 187

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью бюджетных учреждений Ставропольского края и казенного учреждения Ставропольского края, подведомственных министерству строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 г. № 376-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края функций и полномочий учредителя бюджетного, казенного учреждения Ставропольского края, а также иных полномочий по управлению бюджетным и казенным учреждением Ставропольского края» и во исполнение постановления Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 249-п «Об осуществлении контроля за деятельностью бюджетного учреждения Ставропольского края или казенного учреждения Ставропольского края»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью бюджетных учреждений Ставропольского края и казенного учреждения Ставропольского края, подведомственных министерству строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее – министерство).

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства строительства и архитектуры Ставропольского края от 06 декабря 2011 г. № 348 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок по осуществлению контроля за деятельностью бюджетного учреждения Ставропольского края, подведомственного министерству строительства и архитектуры Ставропольского края»;

приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 27 февраля 2013 г. № 37-о/д «Об утверждении Административного регламента министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставро-

польского края проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью подведомственного государственного казенного учреждения».

3. Отделу планирования и финансового анализа министерства:

довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений министерства, а также руководителей бюджетных учреждений Ставропольского края и казенного учреждения Ставропольского края, подведомственных министерству;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.minstroy.sk.ru](http://www.minstroy.sk.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края Козинкину Е.Д.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Ю.А.Корнет



## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства  
строительства, архитектуры и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Ставропольского края

от « 19 » марта 2014. № 187

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью бюджетных учреждений Ставропольского края и казенного учреждения Ставропольского края, подведомственных министерству строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края

#### 1. Общие положения

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью бюджетных учреждений Ставропольского края и казенного учреждения Ставропольского края, подведомственных министерству строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее соответственно – Административный регламент, министерство), определяет порядок проведения мероприятий по контролю за деятельностью бюджетных учреждений Ставропольского края и казенного учреждения Ставропольского края, подведомственных министерству (далее – учреждение).

2. При осуществлении контроля за деятельностью учреждения, оформлении и реализации результатов контрольных мероприятий сотрудники министерства руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Положением о министерстве, а также настоящим Административным регламентом.

3. Предметом контроля за деятельностью учреждения являются:

- 1) финансовая деятельность учреждения;
- 2) использование государственного имущества учреждения, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления (далее – государственное имущество);
- 3) выполнение учреждением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в том числе за качеством предоставления государственных услуг (выполнения работ).



4) соответствие видов деятельности учреждения целям, предусмотренным его Уставом;

5) устранение нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, выявленных при проведении проверки.

## II. Порядок проведения мероприятий по контролю за деятельностью учреждения

4. Контроль за деятельностью учреждения включает в себя плановые (внеплановые) документарные и (или) плановые (внеплановые) выездные проверки.

Плановая (внеплановая) документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

Плановая (внеплановая) выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения.

5. Плановые проверки проводятся на основании плана мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью учреждения на очередной финансовый год (далее – план), который разрабатывается и утверждается министерством до 01 июня года, предшествующего году проведения плановой проверки.

План содержит перечень учреждений, в которых будут проводиться проверки, график проверки, форму проверки (документарная или выездная), тему проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки, срок проведения проверки, состав рабочей группы по проведению плановой проверки, срок оформления акта проверки.

Плановая проверка в отношении одного учреждения проводится не чаще чем один раз в три года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенной проверкой).

План в течение трех рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу: [www.minstroy.ru](http://www.minstroy.ru).

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является получение от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан информации о наличии признаков нарушения учреждением законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Внеплановая проверка проводится на основании приказа министерства, утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки, состав рабочей группы по проведению внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки. Приказ министерства оформляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей ин-



формации (жалоба, письмо или иное обращение).

7. Внеплановая проверка по вопросу использования государственного имущества, помимо случаев, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента, проводится также:

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

при получении информации о выявленных случаях неэффективного использования государственного имущества учреждением.

8. Срок проведения проверки, численный и персональный состав рабочей группы по проведению плановой или внеплановой проверки устанавливается приказом министерства исходя из темы проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности учреждения и других обстоятельств.

При незначительных объемах предстоящих контрольных действий исходя из темы проверки, последние могут проводиться одним специалистом соответствующего структурного подразделения.

Включение специалистов отделов министерства в состав рабочей группы по проведению плановой или внеплановой проверки принимается по согласованию с начальниками соответствующих структурных подразделений министерства.

Организационные мероприятия по проведению проверок осуществляет отдел планирования и финансового анализа министерства.

9. В случае если в представленных для проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, выявлены несоответствия или противоречия в данных документах, руководитель рабочей группы по проведению плановой или внеплановой проверки в течение трех рабочих дней со дня выявления вышеперечисленных обстоятельств письменно извещает об этом руководителя учреждения.

Учреждение обязано в течение пяти рабочих дней со дня получения извещения представить в министерство дополнительные документы, сведения и (или) пояснения.

10. Результаты проверки оформляются актом проверки в течение 20 календарных дней со дня окончания срока проведения проверки.

Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу проверки.

Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться копиями документов, результатами контрольных действий, объяснениями работников учреждения, в том числе материально-ответственных лиц, другими материалами. Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя



учреждения.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, работник учреждения, в том числе материально-ответственное лицо, допустившее нарушение.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один экземпляр направляется руководителю учреждения в течение двух рабочих дней со дня его подписания, второй хранится в министерстве.

Руководитель учреждения в случае несогласия с результатами проверки в течение 15 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить министерству в письменной форме свои возражения. При этом к таким возражениям могут прилагаться документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Руководитель рабочей группы по проведению плановой или внеплановой проверки в срок до пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение.

Материалы каждой проверки должны составлять отдельное дело с соответствующим номенклатурным номером, наименованием, количеством томов этого дела и должны содержать:

- план (если проверка плановая);
- приказ на проведение проверки (если проверка внеплановая);
- акт проверки со всеми имеющимися приложениями;
- возражения по акту проверки (при их наличии);
- заключение на возражения по акту проверки (при его наличии);
- запросы, направленные другим органам, осуществляющим финансовый контроль, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;
- документы по реализации материалов проведения проверки;
- иные документы, имеющие отношение к проведению проверки.

11. По материалам проверок, в ходе которых нарушения не выявлены, руководитель рабочей группы по проведению плановой или внеплановой проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки направляет соответствующую докладную записку министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края.

12. В случае выявления в ходе проверки нарушения в деятельности учреждения министерство не позднее чем через 15 рабочих дней после составления акта проверки с учетом возражений руководителя учреждения (при их поступлении) направляет руководителю учреждения предписание об устранении выявленных нарушений.

Предписание должно содержать:



способы (предложения) по устранению выявленных проверкой нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;

срок принятия мер по устранению выявленных нарушений;

срок извещения министерства о принятии мер по устранению перечисленных в предложениях нарушений.

13. В случае выявления в ходе проверки нарушения законодательства Российской Федерации или законодательства Ставропольского края, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества, министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки подготавливает соответствующее предложение о дальнейшем использовании государственного имущества учреждения и распоряжении им и направляет его в министерство имущественных отношений Ставропольского края.

14. Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности учреждения по вновь открывшимся обстоятельствам.

### III. Контроль за финансовой деятельностью учреждения

15. Контроль за финансовой деятельностью учреждения представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета Ставропольского края за определенный период времени.

16. Контроль за финансовой деятельностью учреждения включает в себя:

анализ составления и исполнения бюджетных смет учреждением;

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

правильностью ведения бюджетного учета и составлением отчетности;

полнотой, своевременностью и правильностью отражения совершенных финансовых операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического учета;

фактическим наличием, сохранностью и правильностью использования



материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Ставропольского края, в том числе денежных средств, достоверностью расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

операциями с денежными средствами, а также расчетными операциями;

контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

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

17. Контроль за финансовой деятельностью учреждения может проводиться сплошным или выборочным способом.

Контроль за финансовой деятельностью учреждения сплошным способом заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проведения проверки.

Контроль за финансовой деятельностью учреждения выборочным способом заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проведения проверки.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольного действия по каждому вопросу проверки принимает руководитель рабочей группы по проведению плановой или внеплановой проверки, исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бюджетного учета в учреждении, срока проведения проверки.

Контроль в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводится сплошным способом.

#### IV. Контроль за использованием государственного имущества учреждения

18. Контроль за использованием государственного имущества учреждения представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования государственного имущества учреждения.

19. Контроль за использованием государственного имущества учреждения осуществляется министерством в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования государственного имущества учреждения, соответствия использования государственного имущества учреждения законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края, содержащему нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения.



20. Контроль за использованием государственного имущества учреждения включает в себя:

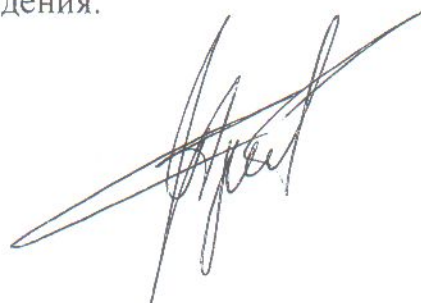
контроль за использованием движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением Ставропольского края;

контроль за фактическим наличием и состоянием государственного имущества учреждения;

контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения;

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества учреждения.

Первый заместитель министра



А.В.Бутенко