



Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями культуры Кемеровской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области

от 12.04.2012 № 8-п

В соответствии с пунктом 12 постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.12.2010 № 573 «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных бюджетных учреждений Кемеровской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», пунктами 7 и 10 постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.06.2008 № 240 «О мерах по реализации Федерального закона «Об автономных учреждениях» (в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.12.2008 № 605) департамент культуры и национальной политики Кемеровской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления мониторинга и контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями культуры Кемеровской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области (далее - Порядок).

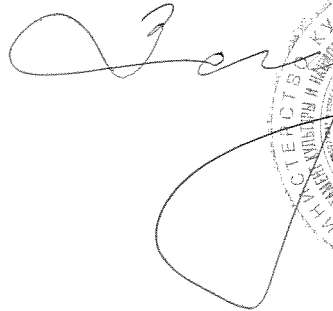
2. Установить, что настоящий Порядок применяется к государственным автономным, бюджетным и казенным учреждениям культуры Кемеровской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области (далее - государственные учреждения, учреждения).


3. Руководителям государственных учреждений культуры Кемеровской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области, обеспечить исполнение настоящего Порядка.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя начальника департамента О.А. Власову.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2012.

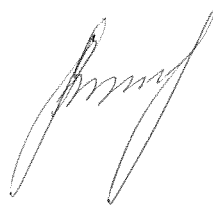
Начальник департамента


Л.Т. Заэрзайн



Согласовано:

Заместитель начальника департамента
по вопросам экономики и финансам



О.А. Власова

Гл. юрисконсульт



Н.В. Бибикова

Утвержден
постановлением департамента
культуры и национальной политики
Кемеровской области
от 12.04.2012 № 8-п

Порядок осуществления мониторинга и контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями культуры Кемеровской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм осуществления мониторинга и контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями культуры Кемеровской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области (далее – департамент).

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.12.2010 № 573 «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных бюджетных учреждений Кемеровской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», пунктами 7 и 10 постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.06.2008 № 240 «О мерах по реализации Федерального закона «Об автономных учреждениях» (в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.12.2008 № 605).

1.3. Мониторинг выполнения государственного задания в течение года, а также контроль выполнения государственного задания по итогам года осуществляется департаментом по следующим направлениям:

объем, состав (содержание) оказанных государственных услуг (выполненных работ);

качество оказанных государственных услуг (выполненных работ) и степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных государственных услуг;

полнота и эффективность использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания;

1.4. Основными задачами мониторинга и контроля за выполнением учреждением государственного задания (далее - контроль) являются установление соответствия/несоответствия:

объема предоставленных государственных услуг параметрам государственного задания;

качества предоставленных государственным учреждением государственных услуг параметрам государственного задания;

выявление в документах, подтверждающих выполнение учреждением государственного задания, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений;

подготовка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности выполнения государственного задания учреждением.

2. Мониторинг выполнения государственного задания

2.1. Мониторинг выполнения государственного задания проводится на основе отчетности, представленной учреждениями по форме, установленной в государственном задании.

2.2. При проведении мониторинга отчетными периодами являются квартал и год.

Учреждения представляют в департамент отчет об исполнении государственного задания:

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежегодно одновременно со сдачей годовой бухгалтерской отчетности.

2.3. Отчет должен быть представлен с пояснительной запиской, содержащей краткую характеристику результатов выполнения государственного задания, факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных, перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и качеством оказания государственных услуг.

2.4. Департамент на основании представленного ежегодного отчета в течение 20 рабочих дней со дня его получения проводит оценку выполнения государственного задания.

2.5. В случае выявления отклонений в представленном ежегодном отчете от установленных в государственном задании плановых значений показателей Департамент проводит анализ причин недостижения плановых значений показателей и принимает меры для их устранения.

2.6. Результаты ежегодной оценки выполнения государственного задания учитываются Департаментом при расчете потребности в предоставлении государственных услуг (выполнении работ) на следующий год.

3. Контроль выполнения государственного задания

3.1. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется в форме:

документарной проверки представленных учреждениями документов и отчетных форм выполнения государственного задания без выезда в

учреждение или на место оказания (выполнения) государственной услуги (работы);

выездной проверки документов, процедур оказания (выполнения) государственных услуг (работ), состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе выполнения государственного задания, осуществляемой с выездом в учреждение.

3.2. По основаниям проведения документарные и выездные проверки выполнения учреждениями государственного задания могут быть плановыми и внеплановыми.

3.3. Документарные плановые проверки выполнения учреждениями государственного задания осуществляются в рамках мониторинга исполнения государственного задания в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.3. Выездные плановые проверки выполнения государственного задания осуществляются Департаментом на основании ежегодного плана проведения выездных плановых проверок, утвержденного департаментом в установленном порядке.

3.4. Основаниями для проведения внеплановых выездных проверок являются:

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и Кемеровской области, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности бюджетного или казенного учреждения культуры Кемеровской области;

обнаружение департаментом или комитетом по управлению государственным имуществом Кемеровской области в представленных бюджетным или казенным учреждением культуры Кемеровской области документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Кемеровской области;

обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации;

поручение Губернатора Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, первого заместителя Губернатора Кемеровской области, а также заместителя Губернатора Кемеровской области (по вопросам образования, культуры и спорта).

3.5. Выездные плановые и внеплановые проверки осуществляются Департаментом в соответствии с административным регламентом взаимодействия Департамента с комитетом по управлению государственным имуществом Кемеровской области при проведении совместных проверок деятельности государственных учреждений культуры Кемеровской области, утвержденным приказом департамента культуры и национальной политики Кемеровской области от 27.02.2012 № 127.

3.6. Выездные проверки проводятся по месту фактического предоставления государственных услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

3.7. Продолжительность проверки должна быть достаточной для проверки требований к качеству предоставления государственных услуг (выполнения работ) и соответствовать целям этого мероприятия.

В отношении одного учреждения плановое контрольное мероприятие может быть проведено не более чем один раз в три года.

3.8. О проведении каждой выездной проверки издается приказ Департамента.

3.9. В приказе о проведении выездной проверки указываются:

фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц) департамента, направляемых для осуществления контрольного мероприятия (далее - должностное лицо);

правовые основания проведения проверки;

вид проверки (плановая, внеплановая);

наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

наименование государственных услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи и предмет проверки;

дата начала и окончания проверки.

В случае проведения совместной с комитетом по управлению государственным имуществом Кемеровской области проверки в приказе указывается на совместный характер проверки.

3.10. Руководитель учреждения уведомляется Департаментом не позднее, чем за три рабочих дня до начала его проведения.

В случае если в результате деятельности учреждения (действий, либо бездействие его должностных лиц) причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление учреждения о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.11 Проверка проводится должностным лицом (лицами) Департамента на основании предъявленного им (ими) руководителю проверяемого учреждения (или лицу, его замещающему) приказа Департамента одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.12. В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо (лица) Департамента вправе:

посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения проверки присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной

форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету проверки.

3.13. В период осуществления проверки должностное лицо (лица) Департамента обязано(ны):

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, предъявляемых к выполнению государственного задания, на предоставление государственных услуг (выполнение работы);

соблюдать законодательство Российской Федерации, Кемеровской области и законные интересы проверяемого учреждения;

проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом департамента о проведении проверки;

не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки.

3.14. По результатам проведения проверки должностным лицом (лицами) Департамента составляется акт о проведении проверки в котором указываются:

наименование учреждения, в отношении которого проводилась проверка вид проверки (выездная плановая, выездная внеплановая);

период проведения проверки;

проверяемый период;

наименование государственных услуг (работ), в отношении которых проводилась проверка;

наличие (отсутствие) отклонения от параметров государственного задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольных мероприятий, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов выполнения государственного задания и предложения по устранению выявленных нарушений (при наличии нарушений).

3.15 Акт о проведении проверки подписывается должностным лицом (лицами) Департамента, а также руководителем учреждения, в отношении которого проводилась проверка

В случае отказа руководителя учреждения подписать акт в последнем делается соответствующая запись.

3.16. Акт о проведении проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю учреждения, в отношении которого проводилась проверка.



В случае проведения совместной с комитетом по управлению государственным имуществом Кемеровской области проверки акт о проведении проверки составляется в трех экземплярах

3.17. Руководитель учреждения в случае несогласия с результатами проверки в течение 15 рабочих дней со дня получения акта по результатам проверки вправе представить учредителю в письменной форме свои возражения. При этом руководитель учреждения может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.18. В случае поступления от учреждения возражений в отношении акта проверки, Департамент (в случае проведения совместной проверки – совместно с комитетом по управлению государственным имуществом Кемеровской области) определяет дату, время и место рассмотрения материалов проверки и извещает об этом учреждение.

3.19. По итогам проверки руководителем Департамента (в случае проведения совместной проверки - руководителями департамента и комитета) утверждается акт проверки и в случае необходимости предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения.

Начальник департамента


 Л. Т. Заурвайн