



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

**Формы, методы и периодичность осуществлении контроля
за деятельностью учреждений, подведомственных
Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области**

28.05.2012

№ 73

В соответствии с пунктом 4.4 постановления Правительства Ивановской области от 10.05.2012 № 127-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений Ивановской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить формы, методы и периодичность осуществления контроля за деятельностью учреждений, подведомственных Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области (приложение 1).
2. Утвердить акт проверки деятельности учреждений, подведомственных Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области (приложение 2).

Начальник Департамента

А.Н. Сахаров

**Формы, методы и периодичность осуществления контроля
за деятельностью учреждений, подведомственных
Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Формы, методы и периодичность осуществления контроля за деятельностью учреждений, подведомственных Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области, разработаны в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 10.05.2012 № 127-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений Ивановской области».

2. Формы контроля

1.2. Контроль за деятельностью подведомственных Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области учреждений осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

2.1. Предварительный контроль, осуществляемый на стадии формирования и утверждения государственного задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых бюджетным учреждением государственных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности этого учреждения, предусмотренным его учредительными документами.

2.2. Текущий контроль, осуществляемый в процессе исполнения государственного задания, который включает анализ оперативных данных и отчетности учреждения о выполнении показателей государственного задания.

2.3. Последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок отчетности учреждения и проверок его деятельности, который включает в себя в том числе оценку результатов, состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых учреждением государственных услуг (выполняемых работ).

3. Плановая проверка

3.1. Плановая проверка является формой последующего контроля за деятельностью учреждений, подведомственных Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области.

3.2. Плановая проверка проводится в форме выездной или документальной проверки.

3.3. До 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки, Департамент строительства и архитектуры Ивановской области утверждает план.

мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных учреждений (далее - план).

3.4. План содержит перечень учреждений, в которых будут проводиться проверки, график проверки учреждений, форму проверки (выездная или документарная), тему проверки.

3.5. Проверка подведомственных учреждений проводится на основании приказа Департамента строительства и архитектуры Ивановской области.

3.6. В приказе Департамента строительства и архитектуры Ивановской области о проведении проверки указываются:

- наименование уполномоченного органа;
- фамилия, имя, отчество государственных гражданских служащих, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование подведомственного учреждения, в отношении которого проводится проверка, его местонахождения;
- цели, задачи, предмет проверки;
- правовые основания проведения проверки;
- перечень документов, представление которых подведомственным учреждением необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.6. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заверенной копии приказа Департамента строительства и архитектуры Ивановской области о проведении проверки.

3.7. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

4. Внеплановая проверка

4.1. Внеплановая проверка является формой последующего контроля за деятельностью учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области.

4.2. Внеплановая проверка проводится Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан письменной информации о наличии признаков нарушения учреждением законодательства Российской Федерации и законодательства Ивановской области.

4.3. Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации приказа Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки, состав группы по проведению внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки.

4.4. О проведении внеплановой проверки подведомственное учреждение уведомляется Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления заверенной копии приказа Департамента строительства и архитектуры Ивановской области о проведении проверки.

5. Сроки проведения проверок

5.1. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

5.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных расследований, специальных экспертиз и расследований, получения ответов на запросы, направленные в различные организации, на основании мотивированных предложений государственных гражданских служащих Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, но не более чем на 20 рабочих дней.

6. Права и обязанности государственных гражданских служащих Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, уполномоченных на проведение проверки

6.1. При проведении проверки государственные гражданские служащие Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

- посещать подведомственные учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- требовать представления документов, информации, объяснений, если они являются объектами проверки и относятся к целям и задачам (предмету) проверки;
- безвозмездно получать сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля;
- иметь иные права, обеспечивающие реализацию задач, возложенных на Департамент строительства и архитектуры Ивановской области.

6.2. При проведении плановой проверки государственные гражданские служащие Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного учреждения;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

6.3. При проведении проверки государственные гражданские служащие Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

- соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области;

- проводить проверку на основании и в соответствии с приказом о назначении проверки;

- посещать объекты (территории и помещения) подведомственных учреждений в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа о назначении проверки, с соблюдением установленного срока проведения проверки;

- не препятствовать уполномоченным представителям подведомственных учреждений присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям и предмету проверки, знакомиться с результатами проверки.

7. Оформление результатов проверки

7.1. По результатам проведения проверки государственными гражданскими служащими Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, уполномоченными на проведение проверки, в срок не позднее 10 календарных дней после даты окончания проверки, составляется акт проверки (приложение 2).

7.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа, уполномоченного на проведение проверки;
- дата и номер правового акта руководителя уполномоченного органа, на основании которого проведена проверка;
- наименование проверяемого подведомственного учреждения;
- место проведения проверки;
- состав комиссии, осуществляющей проверку;
- дата и номер правового акта руководителя уполномоченного органа, на основании которого проведена проверка;
- основание проверки;
- предмет и цель проверки;
- сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере;
- сведения о должностных лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения о сроке, определяемом для устранения выявленных нарушений;
- вывод по итогам проверки.

7.3. К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

7.4. Акт проверки составляется в трех экземплярах;

7.5. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии;

7.6. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

7.7. В течение трех календарных дней со дня истечения срока по устранению выявленных нарушений, указанного в акте проверки, руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений начальнику Департамента строительства и архитектуры Ивановской области.

_____ (наименование органа исполнительной власти Ивановской области)

_____ (место составления акта)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

деятельности учреждений, подведомственных

Департаменту строительства и архитектуры Ивановской области

№ _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

Комиссией в составе

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении: _____

_____ (наименование Учреждения, должность, фамилия, имя, отчество руководителя (или лица, исполняющего обязанности руководителя))

Предмет и цель проверки: _____

2. Настоящей проверкой установлено следующее:

_____ (приводятся документально подтвержденные факты нарушений и (или) недостатков в деятельности Учреждения)

3. Выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений

Подписи лиц, проводивших проверку

Подпись руководителя Учреждения (или лица, исполняющего обязанности руководителя)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр акта на _____ листах получил:

(должность, Ф.И.О. руководителя Учреждения (или лица, исполняющего обязанности руководителя))

(дата)

(подпись)