



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«27 июля» 2022 года

г. Курск

№ 184-осн

**Об утверждении Регламента  
проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью  
бюджетных, казенных и автономных учреждений, находящихся в  
ведении комитета строительства Курской области**

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 № 719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений, находящихся в ведении комитета строительства Курской области.
2. Начальнику управления экономической и правовой работы:  
довести настоящий приказ до руководителей бюджетных, казенных и автономных учреждений, находящихся в ведении комитета строительства Курской области;  
обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.В. Афонин

Утвержден  
приказом комитета строительства  
Курской области  
от «24» июня 2022 г. № 184-ос

**Регламент  
проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью  
бюджетных, казенных и автономных учреждений, находящихся в  
ведении комитета строительства Курской области**

**I Общие положения**

1. Регламент проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений, находящихся в ведении комитета строительства Курской области (далее соответственно – Регламент, комитет, учреждение), определяет порядок проведения мероприятий по контролю за деятельностью учреждений, подведомственных комитету, для определения законности, целевого характера, результативности и эффективности использования средств бюджета Курской области и государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, обеспечения прозрачности деятельности учреждений, повышения доступности и качества оказываемых государственных услуг, развития материально-технической базы учреждения (далее – контроль).

2. При осуществлении контроля за деятельностью учреждения, оформлении и реализации результатов контрольных мероприятий сотрудники комитета руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Курской области, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области, Положением о комитете, а также настоящим Регламентом.

3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению объектов государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления осуществляется в соответствии с разделом IV Порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений, утвержденного постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 № 719-па.

4. Контроль за деятельностью учреждения проводится комитетом, осуществляющим функции и полномочия его учредителя в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Предметом контроля за деятельностью учреждения являются:  
финансовая деятельность учреждения;  
использование государственного имущества Курской области,

закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;  
выполнение учреждением государственного задания;  
соответствие видов деятельности учреждения целям, предусмотренным его уставом;

устранение нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, выявленных при проведении проверки.

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

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

7. Контроль за деятельностью учреждения включает в себя плановые документарные или плановые выездные проверки (далее – плановая проверка) и внеплановые документарные или внеплановые выездные проверки (далее – внеплановая проверка).

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

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

8. Плановые проверки проводятся на основании плана мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью учреждения на очередной финансовый год (далее – План мероприятий), который разрабатывается и утверждается комитетом до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

План мероприятий содержит наименование и место нахождения 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, руководителя рабочей группы по проведению проверки, состав рабочей группы по проведению проверки, срок оформления акта проверки.

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

9. План в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Изменения в план вносятся на основании приказа комитета, подготавливаемого должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, и размещаются в течение 3 рабочих дней после утверждения на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Внеплановая проверка проводится по решению комитета в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и (или)

граждан информации о наличии признаков нарушения учреждением законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области.

Внеплановая проверка проводится на основании приказа комитета, утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, форму проведения внеплановой проверки (документарная или выездная), срок проведения внеплановой проверки, состав рабочей группы по проведению внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки. Приказ комитета оформляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации (жалоба, письмо или иное обращение).

11. Внеплановая проверка по вопросу использования государственного имущества, помимо оснований, установленных пунктом 10 настоящего 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 Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

12. 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 вышперечисленных обстоятельств письменно извещает об этом руководителя учреждения.

Руководитель учреждения обязан в течение трех рабочих дней со дня получения извещения представить в комитет дополнительные документы, сведения и (или) пояснения.

13. По результатам плановой и внеплановой проверок в срок до 10 рабочих дней со дня окончания проверки оформляется Акт проверки в двух экземплярах, который подписывается председателем комитета или лицом его замещающим. Акт проверки направляется руководителю учреждения в течение двух рабочих дней со дня его подписания.

Совместно с копией Акта проверки руководителю учреждения направляются предложения по устранению выявленных нарушений.

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, а также уполномоченными на то лицами.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны

быть указаны: положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Курской области, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, при возможности установления указывается лицо, допустившее нарушение.

Учреждение не позднее 30 рабочих дней со дня получения Акта проверки и предложений по устранению выявленных нарушений направляет комитету информацию об устранении выявленных нарушений.

Руководитель учреждения в случае несогласия с результатами проверки в течение 15 рабочих дней со дня получения Акта проверки вправе представить руководителю рабочей группы по проведению проверки 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.

Рабочая группа по проведению проверки в течении пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту проверки рассматривает возражения по Акту проверки и дает по ним письменное заключение, которое подписывается руководителем рабочей группы по проведению проверки.

Материалы каждой проверки оформляются в отдельное дело, которое должно содержать:

- План мероприятий (при проведении плановой проверки);
- приказ о проведении проверки (при проведении внеплановой проверки);
- акт проверки со всеми имеющимися приложениями;
- возражения по акту проверки (при их наличии);
- заключение на возражения по акту проверки (при его наличии);
- документы по реализации материалов проведения проверки;
- иные документы, имеющие отношение к проведению проверки.

14. В случае выявления в ходе проверки нарушения в деятельности учреждения, комитет не позднее 15 рабочих дней после составления Акта проверки с учетом возражений руководителя учреждения (при наличии), направляет руководителю учреждения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков принятия мер по устранению выявленных нарушений и сроков извещения комитета о принятии мер по устранению перечисленных в предписании нарушений.

15. Повторные проверки за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам не проводятся, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности учреждения по вновь открывшимся обстоятельствам.

16. По результатам контрольных мероприятий председатель комитета либо лицо, его заменяющее, принимает решение:

- о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждений установленным показателям деятельности;
- о применении к виновным лицам мер ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Курской области.

Председатель комитета либо лицо, его заменяющее, по результатам контрольных мероприятий вправе принять решение:

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

о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

### **III. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности**

17. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета Курской области за определенный период времени.

18. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности включают в себя:

1) наличие учредительных, правоустанавливающих документов, соответствие учетной политики учреждения требованиями действующего законодательства;

2) соблюдение требований к составлению, утверждению и внесению изменений в план финансово-хозяйственной деятельности областного бюджетного учреждения, областного автономного учреждения;

3) использование средств, соответствующих целям, определенным планом финансово-хозяйственной деятельности;

4) расходование средств субсидии на выполнение государственного задания и анализ их использования в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

5) соответствие данных, отраженных в бухгалтерской отчетности, данным бухгалтерского учета по аналитическим и синтетическим счетам учета расходов за счет средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнение работ);

6) использование средств субсидии по целевому назначению в соответствии с условиями соглашения;

7) обеспечение результативности использования субсидии на иные

цели;

8) проверку целевого использования субсидии, выделенной на приобретение имущества, капитального ремонта и (или) других расходов;

9) проверку использования субсидии на иные цели на предмет полноты и правильности постановки на учет;

10) соблюдение порядка подтверждения и использования остатка субсидии на иные цели;

11) проверку правильности составления и своевременности представления отчетности об использовании субсидии на иные цели в порядке и на условиях, которые предусмотрены соглашением о предоставлении субсидий из областного бюджета, заключенным между органом исполнительной власти области и областными бюджетными или областными автономными учреждениями;

12) правильность применения нормативных правовых актов и учредительных документов, регулирующих вопросы осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

13) законность образования и эффективность расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

14) проверку капитального (текущего) ремонта за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

15) правильность и полноту отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета, соблюдение требований порядка ведения кассовых операций;

16) правильность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;

17) проверку наличия и соответствия бюджетных смет требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации и иным правовым актам, регламентирующим порядок составления, утверждения и внесения изменений в бюджетные сметы;

18) проверку обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы;

19) правомерность внесения изменений в утвержденную бюджетную смету;

20) проверка законности, обоснованности, эффективности использования бюджетных средств;

21) завершение финансового года и наличие неисполненных лимитов бюджетных обязательств (с причинами неисполнения);

22) наличие фактов принятия бюджетных обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

23) соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами, полноту документов, подтверждающих произведенные расходы, документальную обоснованность ведения учетных операций в журнале операций расчетов с подотчетными лицами;

24) проверку расчетов по обязательствам (правильность и документальную обоснованность ведения учета расчетов с поставщиками за

поставленные материальные ценности и оказанные услуги, за выполненные работы, правильность ведения учета по перечисленным платежам, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности, обоснованность списания задолженности, своевременность перечисления платежей за услуги);

25) контроль за своевременностью и законностью выплат (стипендии, материальное обеспечение обучающихся, выплаты на питание обучающихся и другие);

26) ведение учета на балансовых (забалансовых) счетах, отражение операций в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета;

27) проверку нефинансовых активов;

28) законность выполнения внутренних бюджетных процедур, правомерность и эффективность использования средств бюджета Курской области на приобретение нефинансовых активов;

29) проверку полноты и своевременности принятия нефинансовых активов к учету на соответствующих счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованность выбытия государственного имущества учреждения (списание, реализация, безвозмездная передача);

30) правильность, своевременность и полноту отражения в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета операций по поступлению, выбытию и внутреннему перемещению объектов нефинансовых активов на основании первичных учетных документов, послуживших основанием для записей;

31) правильность начисления и отражения в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета амортизации основных средств;

32) правильность и полноту ведения учета на балансовых и забалансовых счетах;

33) наличие правоустанавливающих документов на используемое учреждением недвижимое имущество и земельные участки;

34) проверку расчетов с работниками по оплате труда (соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность начисления заработной платы сотрудникам в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами учреждения, обоснованность премирования, оказания материальной помощи и иных видов материального поощрения, правильность начисления, выплаты отпускных пособий и компенсаций за неиспользованный отпуск);

35) правильность ведения учета расчетов по оплате труда и расчетов по удержанным из начисленной оплаты труда налогам в журнале операций расчетов по оплате труда и в карточках учета средств и расчетов;

36) формирование и предоставление бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

37) соответствие данных, отраженных в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, данным бюджетного (бухгалтерского) учета по аналитическим и синтетическим счетам учета, результатам инвентаризации имущества и обязательств;

38) полноту и достоверность отражения дебиторской и кредиторской задолженностей в отчетности;

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

19. 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.

Контроль за финансовой деятельностью учреждения в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводится сплошным способом.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу проверки принимает комитет, исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета, срока проведения проверки.

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

20. 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.

21. Контроль за использованием государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления осуществляется комитетом в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования государственного имущества, соответствия использования государственного имущества законодательству Российской Федерации и законодательству Курской области, содержащему нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества.

22. Контроль за использованием государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, включает в себя:

контроль за использованием казенным и автономным учреждением движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

контроль за использованием особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением;

контроль за фактическим наличием и состоянием государственного имущества учреждения;

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

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества учреждения.

23. Внеплановая проверка по вопросу использования государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления помимо случаев, установленных пунктом 10 настоящего 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 учреждением имущества.

24. В случае выявления в ходе проверки нарушения законодательства Российской Федерации или законодательства Курской области, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, комитетом в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки подготавливается соответствующее предложение о дальнейшем использовании государственного имущества и распоряжении им (далее – предложение комитета) и направляет его в комитет по управлению имуществом Курской области.

#### **V. Контроль за выполнением государственного задания учреждением**

25. Контроль за выполнением государственного задания учреждением осуществляется комитетом в целях соблюдения учреждением требований к качеству, объему, порядку оказания государственной услуги, выполнения работы.

26. Контроль за выполнением государственного задания учреждением осуществляется путем сбора и анализа отчетов о выполнении государственного задания, а также в форме выездной проверки.

27. Отчет о выполнении государственного задания учреждение представляет в комитет ежеквартально.

28. Срок предоставления отчета о выполнении государственного задания устанавливается комитетом.

29. Внеплановая проверка за выполнением государственного задания проводится также:

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

при получении письменной информации от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц на несоответствие качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) параметрам государственного задания.

30. На основании анализа отчетов о выполнении государственного задания, представленных учреждением в календарном году, комитет в соответствии с Регламентом принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения государственного задания учреждением, в том числе путем его корректировки с соответствующим изменением объемов финансирования.

31. Контроль за выполнением государственного задания областным казенным учреждением осуществляется только в случае принятия решения комитетом о формировании государственного задания в отношении областного казенного учреждения.