



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

*29 декабря 2012 года*

№ 80

г. Екатеринбург

Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по контролю за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

В связи с внесением изменений в постановление Правительства Свердловской области от 03.10.2011 № 1310-ПП «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функции по контролю за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее по тексту – Административный регламент) (прилагается).

2. Признать утратившим силу Административный регламент по исполнению государственной функции по контролю за деятельностью государственных казенных и автономных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденный приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 25.10.2012 № 35.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области

Н.Д. Чернев

Утвержден  
приказом Управления делами Губернатора  
Свердловской области и  
Правительства Свердловской области  
от 29.12.2012 г. № 20

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ  
ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И  
ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Наименование государственной функции: осуществление контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

В соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 22.10.2012 № 1161-ПП «О создании государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр», от 21.11.2012 № 1337-ПП «О создании государственных автономных учреждений печати Свердловской области», от 26.12.2012 № 1578-ПП «О передаче функций и полномочий учредителя в отношении государственных казённых учреждений Свердловской области, подведомственных Правительству Свердловской области», от 29.12.2012 № 1594-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 04.06.2009 № 633-ПП «Об организации деятельности государственного учреждения «Редакция газеты «Областная газета» и оплате труда ее работников», от 17.05.2011 № 556-ПП «Об осуществлении областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Свердловской области», распоряжением Правительства Свердловской области от 23.12.2010 № 2044-РП «Об утверждении перечня государственных казенных учреждений Свердловской области, создаваемых путем изменения типа государственных бюджетных учреждений Свердловской области» подведомственными государственными учреждениями Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области являются:

- государственное казенное учреждение Свердловской области «Лечебно-оздоровительный комплекс Правительства Свердловской области»;

- государственное казенное учреждение Свердловской области «Автохозяйство Правительства Свердловской области»;

- государственное казенное учреждение Свердловской области по содержанию и использованию нежилых помещений, отнесенных к областной собственности

«СИНПО»;

- государственное казенное учреждение Свердловской области «Управление зданиями Правительства Свердловской области»;

- государственное казенное учреждение Свердловской области «Управление административными зданиями Губернатора свердловской области и Законодательного Собрания Свердловской области»;

- государственное автономное учреждение Свердловской области «Информационно-аналитический центр»;

- государственные автономные учреждения Свердловской области в сфере печати;

- государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета».

2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, исполняющего государственную функцию: Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5) Федеральный закон от 08.05.2012 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

6) Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

7) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

8) Областной закон от 04.11.1995 № 31-ОЗ «О правительстве Свердловской области»;

9) Закон Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ "Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области";

10) Постановление Правительства Свердловской области от 03.10.2011 № 1310-ПП «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области»;

11) Постановление Правительства Свердловской области от 31.07.2012 № 827-ПП «Об утверждении Положения об Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

4. Предметом контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Управление делами Губернатора

Свердловской области и Правительства Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, являются:

1) осуществление государственными казенными, бюджетными, автономными учреждениями Свердловской области основных видов деятельности, предусмотренных уставами, в том числе выполнение государственного задания;

2) деятельность государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Свердловской области, связанная с использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления, а также обеспечение его сохранности;

3) обеспечение государственными казенными, бюджетными, автономными учреждениями Свердловской области публичности своей деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых ими услуг;

4) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности государственными автономными и бюджетными учреждениями Свердловской области, выполнение условий выделения, получения и использования субсидий на возмещение затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного заказа, субсидий на иные цели;

5) исполнение государственными казенными учреждениями Свердловской области бюджетной сметы;

6) достоверность и полнота бюджетной отчетности, представленной государственными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Свердловской области.

Основными целями контроля являются:

1) выявление в деятельности государственных учреждений Свердловской области 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;

2) оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Свердловской области;

3) анализ соответствия объемов и качества предоставляемых государственными учреждениями Свердловской области государственных услуг (выполняемых работ) государственному заданию;

4) определение эффективности использования государственными учреждениями Свердловской области средств областного бюджета при осуществлении деятельности, предусмотренной учредительными документами.

5. Обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции.

Должностные лица Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, исполняющие государственную функцию (далее - должностные лица Управления делами), обязаны:

1) предотвращать в деятельности государственных казенных (при наличии оснований), автономных и бюджетных учреждений Свердловской области отклонения по исполнению государственного задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов

деятельности) и вырабатывать рекомендаций по их устранению;

2) производить оценку результатов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Свердловской области;

3) осуществлять анализ соответствия объемов и качества предоставляемых государственными казенными (при наличии оснований), бюджетными и автономными учреждениями Свердловской области государственных услуг (выполняемых работ) государственному заданию;

4) определять эффективность использования государственными казенными учреждениями Свердловской области средств областного бюджета при осуществлении деятельности, предусмотренной учредительными документами.

5) проводить проверку на основании приказа Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управляющий делами) либо его заместителя о ее проведении;

6) соблюдать сроки проведения проверки, установленные постановлением Правительства Свердловской области от 03.10.2011 № 1310-ПП «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области».

6. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель государственного учреждения, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, обязаны:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) предоставлять информацию, запрашиваемую в рамках проведения проверок должностными лицами Управления делами;

3) знакомиться с результатами проверки.

7. Результатом исполнения государственной функции является акт проверки, составленный должностным лицом Управления делами в двух экземплярах, один экземпляр которого остается у учреждения, второй - направляется Управляющему делами для утверждения.

8. В случае выявления в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации к виновным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

9. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

1) прием и информирование казенных, бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых осуществляется государственная функция, осуществляется по адресу: пл. Октябрьская, дом 1, город Екатеринбург, 620031;

в соответствии с графиком работы Управления делами:

ежедневно с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 18 часов 00 минут;

в пятницу с 09 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 17 часов 00 минут.

2) Информация об Управлении делами размещена в сети Интернет <http://www.midural.ru>;

10. Срок исполнения государственной функции: исполнение государственной функции осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего Управление делами приостановить ее исполнение.

### Глава 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

11. Перечень административных процедур (действий) при исполнении государственной функции включает в себя:

1) организация исполнения государственной функции (в плановом и во внеплановом порядке);

2) исполнение государственной функции;

3) принятие мер по результатам исполнения государственной функции, направленных на устранение отклонений по исполнению государственного задания.

Предмет, формы и порядок исполнения государственной функции определены постановлением Правительства Свердловской области от 03.10.2011 № 1310-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области».

12. Перечень должностных лиц Управления делами, исполняющих государственную функцию, установлен приказом Управляющего делами.

13. Основаниями для начала исполнения административной процедуры (действия) по организации исполнения государственной функции являются:

1) наступление даты плановой проверки, установленной в плане проведения проверок деятельности государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Управление делами осуществляет функции и полномочия учредителя, на год;

2) поступление сообщений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального или областного законодательства в соответствующей сфере деятельности государственных учреждений Свердловской области, в результате обращений граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства;

3) истечения срока устранения государственными учреждениями Свердловской области нарушений, выявленных в процессе плановых проверок.

4) приказ Управления делами, изданный в соответствии с постановлением, распоряжением Правительства Свердловской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

14. Исполнение государственной функции осуществляется как в плановом, так и во внеплановом порядке.

15. Плановые проверки проводятся на основании разработанных и

утвержденных Управляющим делами ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок) до 1 декабря текущего года.

В ежегодном плане проверок указываются сведения о государственном учреждении Свердловской области, предмет контроля и срок осуществления плановой проверки.

Утвержденный Управляющим делами ежегодный план проверок доводится до сведения подведомственных государственных учреждений Свердловской области путем его направления.

Плановые проверки проводятся один раз в три года.

О проведении плановой проверки государственное учреждение Свердловской области уведомляется Управлением делами за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управляющего делами либо его заместителя о начале проведения плановой проверки почтовым отправлением или иным доступным способом, в том числе факсимильной связью с подтверждением получения документа.

16. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление сообщений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального или областного законодательства в соответствующей сфере деятельности государственных учреждений Свердловской области, в результате обращений граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства;

2) истечение срока устранения государственными учреждениями Свердловской области нарушений, выявленных в процессе плановых проверок.

3) приказ Управления делами, изданный в соответствии с постановлением, распоряжением Правительства Свердловской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление делами, не являются основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановые проверки исполнения выданного акта об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в результате проведения проверки, проводятся по истечении сроков, установленных в акте об устранении выявленного нарушения.

В обязательном порядке фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

О проведении внеплановой выездной проверки исполнения выданного акта об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в результате проведения проверки, подведомственное государственное учреждение уведомляется Управлением делами за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

17. В случае установления фактов, являющихся основаниями для исполнения государственной функции, Управляющим делами издается приказ о проведении проверки подведомственного государственного учреждения Свердловской области.

В целях получения исходных данных для исполнения государственной функции Управление делами имеет право:

использовать данные, направленные в Управление делами органами государственной власти, органами местного самоуправления и учреждениями;

требовать у заинтересованных в исполнении государственной функции лиц, заявителей предоставления документов и сведений, необходимых для проведения проверки.

18. Основанием для исполнения государственной функции является приказ Управляющего делами о проведении проверки.

Плановое и внеплановое исполнение государственной функции осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверок.

19. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах государственного учреждения Свердловской области, устанавливающих их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных Управлением делами.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления делами в первую очередь рассматриваются:

1) документы государственного учреждения Свердловской области, имеющиеся в распоряжении Управления делами;

2) акты предыдущих проверок;

3) иные документы.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления делами, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение государственным учреждением Свердловской области требований, Управление делами направляет в его адрес запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управляющего делами о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса подведомственные государственные учреждения Свердловской области обязаны направить в Управление делами указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью руководителя.

Должностное лицо Управления делами обязано рассмотреть представленные руководителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление делами установит признаки нарушения, должностные лица Управления делами вправе провести выездную проверку.

20. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах государственного учреждения Свердловской области сведения, а также состояние используемого указанными лицами при осуществлении деятельности имущества и принимаемые ими меры по исполнению требований.

Выездная проверка (как в плановом, так и во внеплановом порядке) проводится по месту нахождения государственного учреждения Свердловской области и (или)



по месту фактического осуществления его деятельности.

Выездная проверка начинается с ознакомления руководителя государственного учреждения, в отношении которого осуществляется проверка:

- 1) с приказом Управляющего делами о назначении выездной проверки;
- 2) с целями, задачами, основанием проведения выездной проверки;
- 3) с видами и объемом мероприятий по контролю;
- 4) со сроками и с условиями проведения проверки.

При проведении выездной проверки должностные лица Управления делами вправе требовать от руководителя государственного учреждения Свердловской области, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю:

1) предоставления возможности знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

2) обеспечения доступа на объект хозяйственной и иной деятельности, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты, к транспортным средствам и перевозимым ими грузам для проведения осмотра.

21. По результатам исполнения государственной функции составляется акт проверки Управлением делами (далее - акт проверки) в двух экземплярах, один экземпляр которого остается у учреждения, второй - направляется Управляющему делами для утверждения.

Результаты исполнения государственной функции, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

22. В случае выявления в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации, зафиксированные в акте проверки, к виновным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по исполнению государственной функции, осуществляется Управляющим делами.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Управления делами.

Помимо текущего контроля при исполнении государственной функции осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты качества исполнения государственной функции.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы. Внеплановые - по конкретному обращению заинтересованного лица.

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## Глава 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ

24. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия или бездействие должностных лиц Управления делами, нарушение положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики.

Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой в Управление делами (далее - обращение) в устной или письменной форме.

При досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействий) должностных лиц Управления делами ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица, за исключением случаев:

1) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заинтересованному лицу, обратившемуся с ним, сообщается о недоступности злоупотребления правом;

2) если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица его направившего и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня его регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Управляющий делами вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения поступали и рассматривались в Управлении делами. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение заинтересованного лица, предметом обжалования которого

являются противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления делами, рассматриваются:

1) Управляющим делами либо его заместителем - в случае, если предметом обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Управления делами;

2) Управляющим делами - в случае, если предметом обжалования являются действия (бездействие) заместителя Управляющего делами;

3) Председателем Правительства Свердловской области или Губернатором Свердловской области - в случае, если предметом обжалования являются действия (бездействие) Управляющего делами.

При обращении заинтересованного лица в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.