



Правительство Хабаровского края

**КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА КРАЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НОТАРИУСОВ И
АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ**

ПРИКАЗ

30.09.2021 № 84
г. Хабаровск

Об организации контроля за деятельностью краевого государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению судебных участков мировых судей Хабаровского края"

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Хабаровского края от 13 июля 2021 г. № 298-пр "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений Хабаровского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации контроля за деятельностью краевого государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению судебных участков мировых судей Хабаровского края";

Перечень должностных лиц комитета Правительства края по обеспечению деятельности мировых судей, государственных нотариусов и административных комиссий, уполномоченных на осуществление контроля за деятельностью краевого государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению судебных участков мировых судей Хабаровского края".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета.

Председатель комитета

С.В. Григоренко

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета Правительства
края по обеспечению деятельности
мировых судей, государственных
нотариусов и административных
комиссий от №

ПОРЯДОК

организации контроля за деятельностью краевого государственного казенного
учреждения "Центр по обеспечению судебных участков мировых судей
Хабаровского края"

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации комитетом Правительства края по обеспечению деятельности мировых судей, государственных нотариусов и административных комиссий (далее – комитет) контроля за деятельностью краевого государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению судебных участков мировых судей Хабаровского края", осуществляемого на основании пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее – контроль, казенное учреждение соответственно) и не распространяется на организацию комитетом ведомственного контроля, осуществляемого в соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Контроль за деятельностью казенного учреждения организуется в комитете заведующим сектором планирования, учета и финансового контроля ответственным за организацию контроля (далее – организатор контроля).

3. Контроль за деятельностью казенного учреждения осуществляется комитетом в соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 13 июля 2021 г. № 298-пр "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений Хабаровского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края" (далее – Постановление № 298-пр).

4. Методом осуществления контроля за деятельностью казенного учреждения является проведение выездных и камеральных проверок (далее – метод контроля).

5. Контроль за деятельностью казенного учреждения осуществляется комитетом в форме плановых и внеплановых проверок.

6. Плановые проверки казенного учреждения проводятся не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

7. Основанием для проведения плановых проверок является План проверок казенного учреждения на соответствующий финансовый год, утвержденный приказом комитета (далее – план проверок).

8. Формирование плана проверок осуществляется организатором контроля в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

9. При формировании плана проверок подлежат учету:

1) предоставленные организатору контроля в срок не позднее 30 ноября мотивированные предложения:

- руководителей структурных подразделений комитета, обеспечивающих координацию и контроль деятельности казенного учреждения по соответствующим направлениям деятельности (далее – руководители структурных подразделений комитета);

- комиссии по оценке выполнения целевых показателей деятельности казенного учреждения и его директора.

2) результаты годового мониторинга качества финансового менеджмента, проводимого комитетом в отношении казенного учреждения как администратора бюджетных средств, за отчетный период, предшествующий году формирования плана проверок;

3) результаты внеплановых проверок деятельности казенного учреждения, проводимых комитетом в году формирования плана проверок.

10. План проверок должен содержать следующую информацию:

- темы проверок;
- наименование объекта контроля;
- метод проведения контроля за деятельностью казенного учреждения;
- проверяемый период;
- период (квартал, месяц) начала проведения проверки.

11. План проверок подлежит утверждению и размещению на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://sud.khabkrai.ru>) (далее – официальный сайт комитета) до завершения года, предшествующего планируемому году.

12. План проверок подлежит вручению директору казенного учреждения (уполномоченному представителю) либо направлению в казенное учреждение с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных систем, не позднее трех дней со дня его утверждения.

13. Допускается внесение изменений в план проверок в срок не позднее двух месяцев до установленного Планом месяца начала проверки, по следующим основаниям:

- а) изменение темы плановой проверки;
- б) изменение метода контроля;
- б) изменение проверяемого периода;
- в) изменение периода (квартала, месяца) начала проведения проверки.

14. Внесение изменений в план проверок осуществляется на основании мотивированных обращений руководителей структурных подразделений комитета и (или) должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля за деятельностью казенного учреждения, утвержденных приказом комитета от 30 сентября 2021 г. № 84 "Об организации контроля за деятельностью краевого государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению судебных участков мировых судей Хабаровского края", предоставленных организатору контроля не позднее 10 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного

пунктом 13 настоящего Порядка (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля).

15. Внесение изменений в план проверок обеспечивается организатором контроля и утверждается приказом комитета.

16. Сведения о внесенных в план проверок изменениях в течение двух рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте комитета.

17. Внесенные в план проверок изменения доводятся организатором контроля до казенного учреждения в порядке и сроки, определенные пунктом 12 настоящего Порядка.

18. Внеплановые проверки казенного учреждения проводятся в порядке, определенном Постановлением № 238-пр.

19. Решение о проведении проверки принимается председателем комитета и оформляется приказом комитета, подготавливаемым организатором контроля, в соответствии с требованиями, определенными Постановлением № 238-пр.

20. Проверка деятельности казенного учреждения осуществляются проверочной группой, персональный состав которой определяется решением о проведении проверки в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

Состав проверочной группы формируется с учетом темы проверки и оснований ее проведения, из числа должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля, с обязательным включением в него организатора контроля в качестве руководителя проверки.

21. Результаты проверки деятельности казенного учреждения оформляется актом в соответствии с требованиями, определенными Постановлением № 238-пр, который подписывается всем составом проверочной группы (далее – акт проверки).

22. Члены проверочной группы не позднее 10 рабочих дней с даты завершения проверки представляют организатору контроля свои предложения для включения в акт проверки.

23. Акт проверки составляется организатором контроля и доводится до казенного учреждения в порядке и сроки, определенные пунктом 12 настоящего Порядка.

24. Организатор контроля обеспечивает подготовку и направление:

1) письменных указаний и требований по устранению выявленных нарушений, а также принятию мер по устранению причин и условий их совершения в казенном учреждении, в том числе по привлечению должностных лиц казенного учреждения к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством порядке;

2) материалов проверки в адрес правоохранительных органов (органов прокуратуры);

3) материалов проверки в адрес органа, уполномоченного на возбуждение дел об административных правонарушениях;

4) иной информации для принятия мер в рамках полномочий органов исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющих в отношении находящихся в их ведении учреждений функции и полномочия учредителя.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета Правительства
края по обеспечению деятельности
мировых судей, государственных
нотариусов и административных
комиссий

от №

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц комитета Правительства края по обеспечению деятельности мировых судей, государственных нотариусов и административных комиссий, уполномоченных на осуществление контроля за деятельностью краевого государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению судебных участков мировых судей Хабаровского края"

1. Первый заместитель председателя комитета.
 2. Заместитель председателя комитета — начальник отдела государственной службы и кадров.
 3. Начальник финансово-экономического отдела.
 4. Начальник отдела по организационной работе с судебными участками и административными комиссиями.
 5. Заведующий сектором планирования, учета и финансового контроля.
 6. Заведующий сектором государственных закупок и информационного обеспечения.
 7. Заведующий сектором расчетов по оплате труда финансово-экономического отдела.
 8. Консультант сектора планирования, учета и финансового контроля.
 9. Главный специалист отдела государственной службы и кадров.
-