



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

30 декабря 2019 г.

Донецк

№ 706-02

Об утверждении Порядка проведения ведомственного контроля основной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций, находящихся в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики

В целях установления единого порядка проведения Министерством культуры Донецкой Народной Республики ведомственного контроля, руководствуясь п.п. 2.1.3 п.2.1., п.п. 7 п.п. 2.2.2. п.2.2, п.п.2.3.7 п.2.3 Положения о Министерстве культуры Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 10.10.2019г. №30-11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения ведомственного контроля основной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций, находящихся в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Руководителям предприятий, учреждений, организаций, находящихся в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики, ознакомить работников с настоящим Приказом.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Министр

М.В. Желтяков

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 30 декабря 2019 № 706-ОД

**Порядок
проведения ведомственного контроля основной
и финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений,
организаций, находящихся в сфере управления
Министерства культуры Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения ведомственного контроля основной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций, находящихся в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) определяет механизм проведения ведомственного контроля соблюдения норм действующего законодательства, сроки проведения ведомственного контроля, порядок оформления результатов контроля, условия допуска сотрудников Министерства культуры Донецкой Народной Республики (далее – Министерство) к проведению проверок, порядок предоставления документов для проведения проверки.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1) **ведомственный контроль** – комплекс мероприятий, предметом которого является проверка соблюдения предприятиями, учреждениями, организациями, находящимися в сфере управления Министерства, норм действующего законодательства, а также выполнения основных задач и функций, предусмотренных уставами (положениями).

2) **акт о результатах ведомственного контроля** – документ, который составляется по результатам проведения ведомственного контроля, содержащий информацию о выявленных либо отсутствующих нарушениях требований нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики;

3) **объект ведомственного контроля** – предприятия, учреждения, организации, находящиеся в сфере управления Министерства;

II. Организация ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановый ведомственный контроль осуществляется в соответствии с графиком и программой проведения ведомственного контроля, которые

утверждаются приказом Министерства ежегодно не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения планового ведомственного контроля.

Приказ о проведении планового ведомственного контроля на соответствующий календарный год с графиком проведения ведомственного контроля размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.3. Плановый ведомственный контроль в отношении объекта ведомственного контроля проводится не менее, чем один раз в три года.

2.4. Внеплановый ведомственный контроль проводится на основании приказа Министерства в следующих случаях:

1) невыполнения поручения Министерства по устранению выявленных в процессе проведения плановой проверки нарушений;

2) поступления в адрес Министерства жалобы на действия либо бездействия работников предприятий, учреждений, организаций, находящихся в сфере управления Министерства;

3) получение Министерством предписания или требования от контрольно-надзорных и правоохранительных органов Донецкой Народной Республики;

4) по решению коллегии Министерства.

2.5. Проведение плановых и внеплановых ведомственных контролей осуществляется на основании приказа Министерства, который должен содержать:

1) наименование объекта ведомственного контроля в отношении, которого проводится проверка;

2) основание ведомственного контроля;

3) состав комиссии по проведению ведомственного контроля с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей членов комиссии;

4) даты начала и окончания проведения ведомственного контроля.

Приказ о проведении внепланового ведомственного контроля дополнительно должен содержать цель и предмет ведомственного контроля.

2.6. Общая продолжительность ведомственного контроля не может превышать 30 календарных дней.

2.7. Состав комиссии по проведению ведомственного контроля (далее-комиссия) определяется индивидуально для каждого объекта ведомственного контроля исходя из цели и предмета проверки. По решению Министерства в состав комиссии могут быть включены специалисты в определенной сфере деятельности.

III. Права и обязанности членов комиссии, руководителя объекта контроля

3.1. Комиссия должна состоять не менее, чем из четырех человек, обладающих необходимыми знаниями и опытом. Возглавляет комиссию Председатель комиссии.

3.2. Председатель комиссии организывает и координирует работу комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за объективность результатов ведомственного контроля.

3.3. Члены комиссии при осуществлении ведомственного контроля имеют право:

- 1) беспрепятственного доступа и перемещения на объекте ведомственного контроля;
- 2) знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления ведомственного контроля материалами, запрашивать и получать копии таких документов, делать выписки;
- 3) получать от работников объекта контроля устные и письменные пояснения;
- 4) вносить предложения к итоговой редакции Акта о результатах проведения ведомственного контроля.

3.4. Члены комиссии при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

- 1) выполнять поручения Председателя комиссии;
- 2) принимать участие в подготовке Акта о результатах проведения ведомственного контроля;
- 3) соблюдать права работников объекта контроля, быть вежливыми и корректными в общении с ними.

3.5. Члены комиссии не вправе разглашать третьим лицам информацию, которая стала им известна в процессе осуществления ведомственного контроля.

3.6. Председатель комиссии обязан незамедлительно доложить Министру культуры Донецкой Народной Республики или лицу, исполняющему его обязанности об обнаружении в процессе проведения ведомственного контроля признаков преступлений, правонарушений, нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

3.7. Руководитель объекта ведомственного контроля имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении ведомственного контроля;
- 2) знакомиться с результатами ведомственного контроля.

3.8. Руководитель объекта ведомственного контроля обязан:

- 1) допускать членов комиссии к проведению ведомственного контроля;
- 2) давать пояснения по предмету ведомственного контроля;
- 3) обеспечить необходимые условия для работы комиссии.

3.9. Руководитель и работники объекта контроля не вправе препятствовать членам комиссии в осуществлении ведомственного контроля.

IV. Оформление результатов ведомственного контроля

4.1. Результаты ведомственного контроля оформляются в виде Акта о результатах проведения ведомственного контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.2. В Акте о результатах проведения ведомственного контроля указывается:

- 1) дата его составления;
- 2) полное и сокращенное наименования объекта контроля;
- 3) основания для проведения ведомственного контроля;
- 4) предмет ведомственного контроля;
- 5) сроки проведения ведомственного контроля;
- 6) фамилии, имена, отчества лиц, осуществлявших ведомственный контроль, их должности;
- 7) перечень документов, предоставленных в ходе проведения ведомственного контроля;
- 8) документально подтвержденные факты нарушений законодательства, выявленные в ходе проверки, либо отсутствие таковых;
- 9) выводы по выявленным нарушениям;
- 10) подписи лиц, осуществлявших ведомственный контроль.

4.3. Подписанный Акт о результатах проведения ведомственного контроля предоставляется на согласование заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей и на утверждение Министру культуры Донецкой Народной Республики или лицу, исполняющему его обязанности.

4.4. После согласования и утверждения копия Акта о результатах проведения ведомственного контроля направляется руководителю объекта ведомственного контроля.

4.5. В случае если по результатам ведомственного контроля были выявлены нарушения, к Акту о результатах проведения ведомственного

контроля прилагается поручение Министерства по устранению выявленных нарушений.

4.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта о результатах проведения ведомственного контроля и поручения по устранению выявленных нарушений руководитель объекта ведомственного контроля обязан утвердить план устранения нарушений, организовать работу по реализации утвержденного плана.

4.7. Копия утвержденного плана устранения нарушений в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения направляется в Министерство.

4.8. Руководитель объекта ведомственного контроля обязан информировать Министерство в установленные сроки о реализации плана устранения нарушений до момента его полной реализации.

Приложение
к Порядку проведения
Министерством культуры
Донецкой Народной Республики
ведомственного контроля (п. 4.1)

УТВЕРЖДЕН:

(должность)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(полное и сокращенное наименование объекта контроля)

Вид ведомственного контроля _____
(плановая/внеплановая проверка)

Основание для проведения ведомственного контроля _____
(номер и дата приказа

Министерства культуры Донецкой Народной Республики)

Предмет ведомственного контроля:

Сроки проведения ведомственного контроля: _____

Состав Комиссии по проведению ведомственного контроля:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Данные о привлеченных к проведению ведомственного контроля специалистах
(в случае наличия):

(ФИО, должность, место работы)

Документы и материалы, которые изучались и анализировались при
осуществлении ведомственного контроля (планы работы, личные дела,
бухгалтерский учет и финансовая отчетность и др.):

Результаты ведомственного контроля (в соответствии с предметом
ведомственного контроля) _____

Выводы по выявленным нарушениям: _____

Подписи членов Комиссии:

Согласовано: