



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

1 августа 2022 года

№ 105

г. Курск

**Об утверждении регламента осуществления контроля за
деятельностью бюджетного учреждения, находящегося в ведении
комитета архитектуры и градостроительства 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 осуществления контроля за деятельностью областного бюджетного учреждения, находящегося в ведении комитета архитектуры и градостроительства Курской области.

2. Признать утратившим силу приказ комитета архитектуры и градостроительства Курской области от 28 сентября 2020 года № 90 «Об утверждении регламента осуществления контроля за деятельностью бюджетного учреждения, находящегося в ведении комитета архитектуры и градостроительства Курской области».

И.о. председателя комитета,
главного архитектора Курской области

Г.А. Концедалова

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета архитектуры и
градостроительства Курской области
от 1 августа 2022 года № 105

РЕГЛАМЕНТ
осуществления контроля за деятельностью областного бюджетного
учреждения, находящегося в ведении комитета архитектуры
и градостроительства Курской области

I. Общие положения

1. Настоящий регламент осуществления контроля за деятельностью областного бюджетного учреждения, находящегося в ведении комитета архитектуры и градостроительства Курской области (далее – Регламент, учреждение), разработан в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет механизм осуществления контроля за деятельностью учреждения.

2. Контроль за деятельностью учреждения представляет собой комплекс мер по оценке соблюдения требований законодательства Российской Федерации, результативности, продуктивности деятельности учреждений, экономичности и целесообразности использования бюджетных средств, эффективности управления государственным имуществом Курской области.

3. Контроль за деятельностью учреждения проводится комитетом архитектуры и градостроительства Курской области, осуществляющим функции и полномочия его учредителя (далее – учредитель), на регулярной основе в соответствии с настоящим Регламентом.

Учредитель вправе передать функции по проведению проверок при осуществлении контроля за деятельностью учреждения уполномоченному органу (учреждению).

4. Мероприятия по контролю за деятельностью учреждения осуществляются по следующим направлениям:

1) оценка соответствия деятельности учреждения требованиям и целям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

2) финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности;

3) использование государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления (далее – государственное имущество учреждения);

- 4) оценка результативности выполнения государственного задания;
- 5) устранение нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, выявленных при проведении проверки.

II. Контроль и оценка соответствия деятельности учреждения требованиям и целям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов

5. Учреждение ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет учредителю отчет о результатах деятельности учреждения.

6. Порядок представления отчета о результатах деятельности учреждения утверждается учредителем в соответствии с Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации, и составляется учреждением, его подразделениями, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета.

7. Учредитель рассматривает отчет и в случаях установления факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) предоставления указанной информации не в полном объеме направляет требование о доработке с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

После устранения причин, послуживших основанием для возврата отчета, в срок, установленный учредителем, учреждение направляет доработанный отчет о результатах деятельности учреждения в соответствии с настоящим Регламентом.

8. По результатам оценки деятельности учреждения в ходе анализа информации, содержащейся в отчете о результатах деятельности учреждения, учредитель в срок, установленный настоящим Регламентом, принимает решение об условиях продолжения учреждением его деятельности.

9. Оценка деятельности учреждения проводится по следующим критериям:

1) критерии оценки по основной деятельности учреждения:

объем и качество выполнения учреждением государственного задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде;

полнота и качество оказания государственной услуги, выполнения работы;

2) критерии финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплины учреждения:

отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, по использованию государственного имущества учреждения;

отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств;

соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и статистической отчетности;

отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности;

отсутствие убытков от совершения крупных сделок;

соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора с учредителем.

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

10. 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 областного бюджета за определенный период времени.

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

11.1. Проверку соответствия фактов хозяйственной деятельности учреждения учредительным, правоустанавливающим документам учреждения, в том числе:

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

2) проверку размещения информации об учреждении на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ведение сайта в соответствии с требованиями действующего законодательства.

11.2. Контроль за выполнением учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе:

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

2) использование средств, соответствующих целям, определенным планом финансово-хозяйственной деятельности.

12. Контроль за выполнением мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнение работ), в том числе:

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

2) 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).

13. Контроль за выполнением мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии на иные цели, в том числе:

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

2) обеспечение результативности использования субсидии на иные цели;

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

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

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

6) 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 областным бюджетным учреждением.

14. Контроль за оказанием учреждением платных услуг (выполнением работ) и осуществлением иной приносящей доход деятельности, в том числе:

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

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

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

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

5) правильность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета.

15. Правильность ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, полнота отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе:

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

2) 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);

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

4) ведение учета на балансовых (забалансовых) счетах, отражение операций в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.

16. Контроль за фактическим наличием, сохранностью и правильностью использования материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Курской области, в том числе:

1) проверку нефинансовых активов;

2) законность выполнения внутренних бюджетных процедур, правомерность и эффективность использования средств областного бюджета на приобретение нефинансовых активов;

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

4) 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;

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

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

7) наличие правоустанавливающих документов на используемое учреждением недвижимое имущество и земельные участки.

17. Контроль за соблюдением учреждением требований действующего законодательства, включая положения об оплате труда по

соответствующему виду деятельности в части обоснованности оплаты труда работников (с учетом показателей для установления качественных и количественных показателей для установления стимулирующих выплат работникам учреждения), в том числе:

1) 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);

2) 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.

18. Проверку соответствия данных, отраженных в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе:

1) формирование и предоставление бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

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

3) полноту и достоверность отражения дебиторской и кредиторской задолженностей в отчетности.

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

20. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности проводится сплошным или выборочным способом.

21. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности сплошным способом заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

22. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности выборочным способом заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых,

бухгалтерских, отчетных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

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

24. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности в отношении операций с денежными средствами, а также расчетными операциями проводится сплошным способом.

IV. Контроль за использованием государственного имущества учреждения

25. 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.

26. Контроль за использованием государственного имущества учреждения осуществляется учредителем в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования государственного имущества учреждения, соответствия использования государственного имущества учреждения законодательству Российской Федерации и законодательству Курской области, содержащим нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения.

27. Контроль за использованием государственного имущества учреждения включает в себя:

контроль за использованием особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно было приобретено;

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.

28. Внеплановая проверка по вопросу использования государственного имущества учреждения помимо случаев, установленных пунктами настоящего Регламента, 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 и (или) граждан о случаях неэффективного использования государственного имущества учреждением.

29. В случае выявления в ходе проверки нарушения законодательства Российской Федерации или законодательства Курской области, содержащих нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения, учредитель в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет соответствующую информацию в комитет по управлению имуществом Курской области.

30. Комитет по управлению имуществом Курской области в течение 10 рабочих дней со дня получения информации учредителя в установленном порядке принимает:

меры по устранению выявленных нарушений, связанных с порядком учета, использования и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения;

решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

31. Комитет по управлению имуществом Курской области в месячный срок со дня получения информации, указанной в пункте 29 настоящего Регламента, в установленном порядке доводит до учредителя результаты рассмотрения полученной информации.

V. Контроль и оценка результативности выполнения государственного задания учреждением

32. Контроль за выполнением государственного задания учреждением осуществляется учредителем или уполномоченным органом в целях соблюдения учреждением требований к качеству, объему, порядку оказания государственной услуги, выполнения работы.

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

34. Отчет о выполнении государственного задания учреждение представляет ежеквартально учредителю не позднее 15 числа.

35. Внеплановая проверка выполнения государственного задания, помимо случаев, предусмотренных пунктом 40 настоящего Регламента, 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.

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

VI. Порядок проведения мероприятий по контролю за деятельностью учреждения

37. До 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки, учредитель утверждает план мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью учреждения (далее - план).

38. План содержит перечень учреждений, в которых будут проводиться проверки, график проверки, форму проверки (выездная или документарная), тему проверки, срок проведения проверки, проверяемый период, состав проверяемой группы.

План утверждается председателем комитета, главным архитектором Курской области (или лицом, исполняющим его обязанности) и в течение 3 рабочих дней со дня утверждения размещается на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

39. Плановые мероприятия по контролю проводятся не реже чем один раз в три года в отношении одного учреждения (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенной проверкой).

40. Внеплановой является проверка, не включенная в план контрольных мероприятий.

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

Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации правового акта учредителя, 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.

41. Датой начала проверки и датой окончания проверки считается дата, указанная в плане проверки.

42. Срок проведения проверки, т.е. продолжительности проведения проверки, не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки, установленный при назначении проверки, может быть продлен на основе мотивированного представления проверяемой группы, но не более чем на 15 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения проверки доводится до сведения руководителя учреждения.

43. При проведении проверки участники проверяющей группы должны иметь служебные удостоверения или иной удостоверяющий личность документ.

44. Проверяющая группа распределяет вопросы проверки между участниками группы.

45. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемым учреждением в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчётным и иным документам проверяемого учреждения и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы и т.п.

46. Проверяющая группа запрашивает необходимые письменные пояснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемого учреждения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от представления указанных пояснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

47. Осуществление документарных и выездных проверок.

47.1. Осуществление документарной проверки:

а) предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

отчетах, представленных учреждением, о результатах их деятельности, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

отчетах, представленных учреждением, об использовании закрепленного за ним имущества;

б) документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя;

в) документы, указанные в подпункте «а» пункта 47.1 настоящего Регламента, представляются учреждением в форме, утверждаемой учредителем;

г) учреждение представляет документы, указанные в подпункте «а» пункта 47.1 настоящего Регламента, учредителю в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности;

д) документарная проверка проводится в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю и не требует издания отдельного решения о проведении проверки.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять документарную проверку учреждения, определяются должностными регламентами указанных должностных лиц или приказом руководителя учредителя;

е) предварительный, текущий и последующий контроль в форме документарной проверки проводится по мере поступления проектов планов, отчетности о выполнении государственного задания, отчетов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности или расходов по приносящей доход деятельности, отчетов об использовании закрепленного за учреждением имущества.

47.2. Осуществление выездной проверки:

а) выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения на основании приказа руководителя учредителя о проведении выездной проверки, в котором в обязательном порядке указываются:

реквизиты;

должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

цели и предмет проверки, срок ее проведения;

основания проведения проверки;

б) проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемым планом, а также внеплановых проверок;

в) руководитель учреждения уведомляется о предстоящей плановой выездной проверке не позднее чем за 1 рабочий день до ее начала посредством направления копии приказа руководителя учредителя;

г) о проведении внеплановой выездной проверки издается приказ, содержащее в обязательном порядке сведения, указанные в подпункте «а» пункте 47.2 настоящего Регламента;

д) для достижения целей проведения проверки, лица, уполномоченные проводить проверку:

истребуют у руководителя учреждения документы, относящиеся к предмету проверки;

посещают территорию и помещения учреждения;

получают объяснения должностных лиц учреждения;

е) при проведении выездной проверки лица, уполномоченные проводить проверку, не имеют права:

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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.

48. По результатам плановой и внеплановой проверок в срок до 10 рабочих дней со дня окончания проверки оформляется Акт проверки в одном экземпляре, который подписывается учредителем или уполномоченным органом. Копия акта проверки направляется руководителю учреждения в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

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

Учреждение не позднее 30 рабочих дней со дня получения копии Акта проверки и предложений по устранению выявленных нарушений направляет учредителю либо уполномоченному органу информацию об устранении выявленных нарушений.

48.1. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта проверки.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки, встречной проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя учреждения или должностного лица, уполномоченного руководителем учреждения, и печатью учреждения.

48.2. В случае отказа руководителя учреждения подписать или получить акт о проверке в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, приобщается к материалам проверки.

48.3. При наличии у руководителя учреждения возражений по акту о проверке он делает об этом отметку перед своей подписью.

48.4. Руководитель учредителя в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение.

48.5. В случае выявления в ходе проверки нарушений в деятельности учреждения учредитель не позднее чем через 15 рабочих дней после составления акта проверки с учетом возражений руководителя учреждения (при их поступлении) направляет руководителю учреждения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения.

48.6. По результатам контрольных мероприятий учредитель:

1) принимает решение:

о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности;

о применении к виновным лицам мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области;

2) осуществляет подготовку предложений:

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

о реорганизации учреждения, изменения типа учреждения или его ликвидации.