



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЫНЙӖР СӖВМӖДАН ДА СПОРТ  
МИНИСТЕРСТВО**

**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

№ 01-12/ 314

« 30 » октября 2017 г.

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 17 апреля 2017 г. № 01-12/103 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью автономных и бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»**

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 17 апреля 2017 г. № 01-12/103 следующие изменения:

в Порядке осуществления контроля за деятельностью автономных и бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденном приказом (приложение) (далее – Порядок):

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Основанием для осуществления контроля в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка является годовой отчет о деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в соответствии с приказом Министерства физической культуры и спорта от 20 июня 2016 г. № 01-12/208 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного автономного учреждения и государственного бюджетного учреждения, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества».

2) приложения № 1, 2 к Порядку изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.Н. Грищука.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, likely representing the initials of the official.

Н.М. Бережной

Приложение к приказу  
Министерства физической культуры  
и спорта Республики Коми  
от «30» октября 2017 года № 01-12/314

«Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за деятельностью автономных и бюджетных  
учреждений Республики Коми, в отношении которых  
Министерство физической культуры и спорта  
Республики Коми осуществляет функций  
и полномочия учредителя

Программа  
комплексной проверки в государственных  
(автономных и бюджетных) учреждениях Республики Коми,  
в отношении которых Министерство физической культуры и спорта  
Республики Коми осуществляет функции  
и полномочия учредителя

**1. Планово-экономический отдел осуществляет:**

- 1) оценку соответствия осуществляемых видов деятельности учредительным документам автономного и бюджетного учреждения (далее – учреждение), законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Коми, уставу учреждения;
- 2) проверку наличия пакета документов, для осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Соответствие данных документов учредительным документам;
- 3) проверку наличия пакета документов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников учреждения. Формирование штатного расписания и годового фонда оплаты труда. Соответствие годового фонда оплаты труда доведенным учреждению бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств. Обоснованность установления повышенных должностных окладов, окладов, тарифных ставок, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера;
- 4) проверку обоснованности и правильности производимых учреждением расходов на выполнение государственного задания. Проверка целевого использования средств республиканского бюджета Республики Коми (субсидии на иные цели);
- 5) оценку эффективности расходования средств субсидии по отдельным направлениям при оказании государственных услуг в рамках выполнения государственного задания;
- 6) проверку выполнения показателей, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;



- 7) проверку отчета о деятельности учреждения;
- 8) проверку реализации иных функций учреждения по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

**2. Отдел бухгалтерского учета осуществляет проверку:**

- 1) организации ведения бухгалтерского учета в учреждении;
- 2) состояния дебиторской и кредиторской задолженности;
- 3) целевого использования и сохранности объектов государственного имущества Республики Коми, переданного в оперативное управление учреждению (совместно с отделом спортивных сооружений, государственного заказа и инвестиционных проектов);
- 4) соблюдения порядка заключения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования;
- 5) реализации иных функций учреждения по вопросам организации в учреждении бухгалтерского учета.

**3. Отдел учебной и физкультурно-спортивной работы осуществляет проверку:**

- 1) выполнения государственного задания;
- 2) локальных нормативных актов учреждения, регулирующих тренировочный и соревновательный процессы на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Коми;
- 4) достоверности отчетности о выполнении государственного задания;
- 5) реализации иных функций учреждения по вопросам организации тренировочного и соревновательного процессов.

**4. Отдел организационной, аналитической, кадровой работы и контроля осуществляет:**

- 1) проверку наличия ответственного за реализацию кадровой политики;
- 2) проверку наличия несгораемых шкафов для хранения трудовых книжек, личных дел;
- 3) проверку правильности оформления и ведения документов по кадровой работе и делопроизводству;
- 4) оценку оформления локальных нормативных актов учреждения на соответствие инструкции по делопроизводству (выборочно);
- 5) проверку наличия пакета учредительных документов для осуществления деятельности учреждения. Соответствие устава учреждения требованиям законодательства российской Федерации;
- 6) проверку реализации иных функций учреждения по вопросам управления персоналом, ведения делопроизводства.

**5. Отдел спортивных сооружений, государственного заказа и инвестиционных проектов осуществляет проверку:**

- 1) организации работы по вопросам пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, охраны труда;
- 2) целевого использования и сохранности объектов государственного имущества Республики Коми, переданного в оперативное управление;

3) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

4) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

5) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

6) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

7) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

8) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),
- информации, содержащейся в документации о закупках;
- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

9) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

10) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

11) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) обоснованности в документально оформленном согласно статье 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

13) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

14) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее



результата) или оказанной услуги условиям контракта;

15) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

16) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

17) реализации иных функций учреждения по вопросам спортивных сооружений, государственного заказа и инвестиционных проектов.

#### **6. Перечень документов, подлежащих проверке в учреждении:**

№ п/п	Название документа
1.	Устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, лицензия на осуществляемую деятельность, выписки из ЕГРЮЛ
2.	Личные дела/карточки Т-2
3.	Номенклатура дел, утвержденная локальным нормативным актом
4.	Правила внутреннего трудового распорядка
5.	Утвержденный пакет ОРД ИСПДН (персональные данные, перечень пользователей СКЗИ)
6.	Инструкция по делопроизводству
7.	Пакет документов по противодействию коррупции
8.	Положение об оплате труда
9.	Штатное расписание, тарификация
10.	Локальные нормативные акты по вопросам установления, определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам
11.	Протоколы заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера, в том числе надбавки за выслугу лет, представления руководителя (руководителей структурных подразделений), приказы об установлении выплат стимулирующего характера
12.	Соглашение между Министерством и учреждением
13.	Отчет о деятельности учреждения
14.	Обоснования бюджетных ассигнований
15.	Сведения о численности и оплате труда работников по категориям персонала
16.	План финансово-хозяйственной деятельности. Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности
17.	Расписание занятий, журналы учета групповых занятий, учебный план
18.	Список (групп, бригад) занимающихся в учреждении
19.	Локальные нормативные акты о порядке проведения индивидуального отбора для прохождения спортивной подготовки, правилах приема и отчисления занимающихся, перевода их на последующий год обучения и на очередной этап спортивной подготовки с учетом результатов их выступления на официальных спортивных соревнованиях по избранному виду спорта
20.	Положение о внебюджетной деятельности
21.	Иные документы, касающиеся экономического планирования и освоения средств в учреждении
22.	Локальный нормативный акт об утверждении учетной политики учреждения
23.	Локальные нормативные акты, регулирующие порядок документооборота
24.	Локальные нормативные акты об утверждении инвентаризационных комиссий, приказы о проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, инвентаризационные описи и сличительные ведомости, акты инвентаризаций
25.	Утвержденный перечень материально-ответственных лиц учреждения, договоры о

	материальной ответственности
26.	Документы, касающиеся ведения бухгалтерского учета учреждения
27.	Перечни недвижимого и перечни особо ценного движимого имущества
28.	Документы, подтверждающие право на недвижимое имущество и земельные участки, находящиеся в оперативном управлении учреждения
29.	Договоры аренды и безвозмездного пользования имуществом
30.	Акты приема-передачи (акты возврата) имущества
31.	Договоры (контракты) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения
32.	Акты сверок с контрагентами
33.	Бухгалтерская отчетность
34.	Инструкция о мерах пожарной безопасности в помещении Локальный нормативный акт о назначении ответственного лица за обеспечение пожарной безопасности Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности План основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности
35.	Локальный нормативный акт о назначении должностного лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности; инструкция по действиям персонала в случае угрозы совершения или совершения террористического акта Журнал регистрации инструктажа по антитеррористической защищенности План основных мероприятий антитеррористической защищенности Паспорт антитеррористической защищенности Инструкция по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта
36.	Локальный нормативный акт о назначении уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны План (инструкция) действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера План гражданской обороны (разработанный в соответствии с требованиями приказа МЧС России от 16 февраля 2012 г. № 70дсп) План основных мероприятий по ГО и ЧС
37.	Инструкция по охране труда вводного инструктажа Инструкции по охране труда по должностям Журналы регистрации инструктажей по охране труда Локальный нормативный акт о назначении ответственного по охране труда План основных мероприятий по охране труда График прохождения медицинских осмотров и документы, подтверждающие прохождение работниками медицинских осмотров
38.	Государственное задание, отчет о выполнении государственного задания
39.	Положение об общем собрании учреждения
40.	Положение о тренерском совете
41.	Правила внутреннего распорядка занимающихся в учреждении
42.	Программа развития учреждения, локальные нормативные акты, утверждающие данные программы
43.	Положение о формах организации тренировочного и соревновательного процесса в учреждении (при наличии)
44.	Положение об индивидуальном тренировочном плане
45.	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля спортивного совершенствования занимающихся в учреждении
46.	Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации занимающихся в учреждении



47.	Положение о документах, подтверждающих прохождение занимающимися спортивной подготовки, если форма документа не установлена законом (при наличии)
48.	Положение о структурном подразделении учреждения, осуществляющем методическую работу
49.	Положение о профессиональной этике работников (кодекс профессиональной этики)
50.	Положение о порядке организации и проведения аттестации тренеров и инструкторов-методистов на соответствие занимаемой должности
51.	Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации тренеров План реализации повышения квалификации и аттестации тренеров учреждения
52.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками, осуществляющими реализацию программ спортивной подготовки
53.	Договор об оказании платных услуг
54.	Программы спортивной подготовки, приказы об утверждении программ спортивной подготовки
55.	Положение о внутреннем контроле за соблюдением требований федеральных стандартов спортивной подготовки
56.	Положение о правах и обязанностях лица, проходящего спортивную подготовку
57.	Приказы по личному составу занимающихся
58.	Статистические отчеты, описательные отчеты
60.	Документация по проведению конкурсов, методические разработки, планы, отчеты, итоги методической работы учреждения
61.	Годовой план работы учреждения
62.	Документы по организации и проведению оздоровительной кампании с занимающимися
63.	Протоколы тренерских советов и документы к ним
63.	Протоколы методических советов и документы к ним
64.	Документы по присвоению разрядов и званий занимающимся
65.	Книга учета выпускников
66.	Годовые тренировочные планы
67.	План внутришкольного контроля, документы по исполнению плана
68.	Итоги проверок тренировочных занятий
69.	Календарный план спортивно-массовых мероприятий
70.	Журналы планирования и учета занятий спортивной школы
71.	Положения по организации, проведению и участию в спортивных мероприятиях
72.	Протоколы выступления занимающихся учреждения в официальных спортивных мероприятиях
73.	Протоколы приема контрольных нормативов занимающимися
74.	Индивидуальные карты спортсменов
75.	Журнал учета спортивных результатов
76.	Индивидуальные планы групп спортивного совершенствования
78.	План воспитательных мероприятий и мероприятий профилактической направленности
79.	Инструктаж с занимающимися по технике безопасности на тренировочных сборах
80.	Копии документов о создании контрактной службы или назначении должностного лица (должностных лиц), ответственного за осуществление закупки или нескольких закупок (контрактного управляющего), в том числе локальные нормативные акты (приказ, должностная инструкция и иные), подтверждающие возложение



	обязанностей по осуществлению закупок (в том числе размещение отчетов в единой информационной системе, направление сведений в реестр контрактов и иное) на работников контрактной службы или контрактного управляющего с приказами о приеме данных работников на работу
81.	Копии приказов о наделении должностных лиц правом использования электронной цифровой подписи для работы в единой информационной системе в сфере закупок для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
82.	Копии приказов о создании комиссии по осуществлению закупок и порядке ее работы
83.	Копии документов, подтверждающих профессиональную подготовку или повышение квалификации в сфере закупок членов комиссии
84.	Копия документа о назначении директора
85.	Распечатку информации, подтверждающей размещение планов закупок, планов-графиков закупок (в том числе их редакции) в единой информационной системе <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
86.	Планы закупок с перечнем закупок и его редакции
87.	Планы-графики с перечнем закупок и его редакции
88.	Перечень государственных контрактов (договоров), заключенных по итогам осуществления закупок
89.	Сформированные дела по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
90.	Копии реестров закупок
91.	Отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, а также расчет совокупного годового объема закупок с разбивкой по каждому способу определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и указанием процентного соотношения к совокупному годовому объему закупок
92.	Отчеты об исполнении контрактов (договоров) и (или) о результатах отдельного этапа их исполнения, размещенные в единой информационной системе
93.	Отчеты о невозможности и нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта
94.	Документы, подтверждающие направление сведений в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган исполнительной власти Республики Коми, о заключении контрактов (договоров) на основании п.6 и п.9 ч.1 ст.93 Федерального закона № 44-ФЗ
95.	Документы, подтверждающие направление сведений о заключении, расторжении и исполнении контрактов (договоров) в Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
96.	Документы, подтверждающие проведение экспертизы (заключения о проведении экспертизы) поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.
97.	Документы, подтверждающие направление требований о взыскании неустойки, претензии, копии исковых заявлений.
98.	Иные документы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, организации бухгалтерского учета, организации тренировочного и соревновательного процессов, управления персоналом и делопроизводству, спортивных сооружений, государственного заказа и инвестиционных проектов

ОТЧЕТ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о выполнении предложений (предписаний)  
об устранении выявленных нарушений  
по акту проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

(наименование учреждения)					Примечание
№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению нарушений, отраженные в предписании (предписании)	Срок устра- нения наруш- ения	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждаю- щих выполнение мероприятия	
1.					
2.					
...					

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

м.п.

Исполнитель: ФИО полностью, № телефона».