



Комитет по культуре
№ 844
от 22.08.2019



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0251221

22.08.2019

№ 844

**О Порядке контроля за деятельностью
государственных учреждений
Санкт-Петербурга и государственного
унитарного предприятия Санкт-Петербурга,
подведомственных Комитету по культуре
Санкт-Петербурга, участвующих
в профилактике правонарушений
в Санкт-Петербурге**

В целях реализации пункта 8.2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 22.04.2019 № 228 «О некоторых мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге» и распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 11.06.2019 № 162-р «Об утверждении Методических рекомендаций о контроле исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга за деятельностью подведомственных им государственных организаций Санкт-Петербурга по профилактике нарушений в Санкт-Петербурге»:

1. Утвердить Порядок контроля за деятельностью государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга, участвующих в профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить перечень должностных лиц Комитета по культуре Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга, участвующих в профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

К.Э.Сухенко

Приложение № 1
к распоряжению
Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 11.08.2019 № 844

ПОРЯДОК
контроля за деятельностью государственных учреждений
Санкт-Петербурга и государственного унитарного предприятия
Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре
Санкт-Петербурга, участвующих в профилактике правонарушений
в Санкт-Петербурге

1. Настоящий порядок определяет правила осуществления Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) контроля за деятельностью государственных организаций Санкт-Петербурга и государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга, участвующих в профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге (далее - государственные организации).

2. Для целей настоящего Порядка под деятельностью государственных организаций по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге понимается осуществление государственными организациями мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных федеральным законодательством, включенных в государственные программы, иные планы и программы Санкт-Петербурга, а также в решения совещательных и координационных органов по профилактике правонарушений, созданных при Правительстве Санкт-Петербурга.

3. Мероприятия по контролю за деятельностью государственных организаций осуществляются в следующих формах:

изучение, анализ и обобщение информации о деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений, полученной от государственных организаций;

изучение, анализ и обобщение информации о деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений, полученных с помощью автоматизированной информационной системы бюджетного планирования электронного казначейства;

выездные (плановые, контрольные, внеплановые) проверки деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений.

4. Информация о деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений (далее - информация) направляется государственными организациями в Комитет по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) по запросам Комитета.

5. Запрос о представлении информации (далее - запрос) может содержать требование о представлении информации о выполнении отдельных мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

В запросе указываются требования к форме предоставления информации, ее содержанию и сроку ее предоставления. Указанный срок не может превышать десяти рабочих дней с момента получения запроса. Запрос направляется на имя руководителя государственной организации за подписью председателя Комитета или его заместителей.

Информация о деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений (далее – информация) представляется в Комитет в сроки, указанные в запросах.

Анализ и обобщение информации, представленной государственными организациями по запросам Комитета, осуществляются должностными лицами Комитета, уполномоченными осуществлять контроль за государственными организациями, в срок, не превышающий двадцати рабочих дней после поступления информации в Комитет.

По результатам анализа и обобщения информации, предоставленной государственными организациями, уполномоченным должностным лицом - начальником сектора по вопросам безопасности и обеспечения деятельности Комитета организационного отдела Комитета (далее – начальник сектора) в течение десяти рабочих дней после поступления от уполномоченных должностных лиц справок, содержащих информацию, представленную государственными организациями по запросам Комитета, осуществляется подготовка доклада, который представляется на рассмотрение председателю Комитета, а также подготовка иных материалов и документов (отчетов, справок и т.п.).

6. Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных осуществлять контроль за государственными организациями в сфере профилактики правонарушений (далее – уполномоченные должностные лица Комитета), указан в приложении № 2 к распоряжению, утверждающему настоящий порядок.

7. Плановые выездные проверки деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений (далее – плановые выездные проверки) проводятся уполномоченными должностными лицами в соответствии с графиком выездных проверок (далее – график проверок).

График проверок разрабатывается начальником сектора на основании предложений уполномоченных должностных лиц на год и утверждается председателем Комитета не позднее 20 декабря текущего года на следующий год.

Плановая выездная проверка государственной организации проводится не чаще чем один раз в два года.

Продолжительность плановой выездной проверки государственных организаций в части их деятельности по профилактики правонарушений уполномоченными должностными лицами должна составлять не более двух рабочих дней.

Утвержденный график проверок в течение семи дней со дня его утверждения направляется начальником сектора в государственные организации, подлежащие проверке, а также размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Плановые выездные проверки государственных организаций проводятся по решению председателя Комитета уполномоченными должностными лицами единолично либо коллегиально.

Состав уполномоченных должностных лиц, проводящих плановые выездные проверки, периодичность и продолжительность проведения плановых выездных проверок государственных организаций определяются распоряжением Комитета о назначении соответствующей плановой выездной проверки с учетом требований пункта 9 Методических рекомендаций.

9. После окончания плановых выездных проверок председателем Комитета может быть принято решение о проведении контрольной выездной проверки деятельности государственных организаций по профилактики правонарушений (далее - контрольные проверки).

10. Решение о проведении контрольной проверки и ее сроках принимается председателем Комитета на основании письменного доклада уполномоченного должностного лица Комитета, возглавлявшего комиссию по проведению плановой выездной проверки государственной организации, либо проводившего ее единолично.

Контрольные проверки проводятся через два-шесть месяцев после окончания плановых выездных проверок.

11. Внеплановые проверки деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений (далее - внеплановые проверки) проводятся Комитетом в следующих случаях:

в случае получения от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Санкт-Петербурга, внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, организаций и граждан документов и (или) иных материалов, свидетельствующих о наличии признаков нарушений государственными организациями законодательства в сфере профилактики правонарушений;

в целях проверки выполнения государственными организациями мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольной проверки;

в случае непредставления государственными организациями в установленный срок информации, запрошенной Комитетом.

Внеплановые проверки деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений проводятся по решению председателя Комитета на основании письменных докладов уполномоченных должностных лиц Комитета, а также информации и предложений коллегиальных и совещательных органов, действующих

в сфере профилактики правонарушений.

12. Выездные проверки деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений назначаются и проводятся на основании распоряжений Комитета, подготовку которого осуществляет начальник сектора.

В распоряжении о выездной проверке указываются:

основание проведения выездной внеплановой проверки (при назначении внеплановой проверки основания для ее проведения указываются в соответствии с пунктом 11 Порядка);

наименование государственной организации, являющейся объектом выездной внеплановой проверки;

вопросы, исследуемые в ходе выездной внеплановой проверки (предмет проверки);

период, за который производится выездная внеплановая проверка;

дата и время начала и окончания проведения выездной внеплановой проверки;

уполномоченные должностные лица Комитета, принимающие участие в выездной внеплановой проверке, в том числе руководитель выездной внеплановой проверки (председатель комиссии).

Распоряжение о назначении выездной проверки должен быть издан не менее чем за три рабочих дня до даты выездной проверки.

Копия распоряжения о назначении выездной проверки направляется начальником сектора в государственную организацию, являющуюся объектом проверки, не позднее, чем за два рабочих дня до даты выездной внеплановой проверки.

13. При проведении выездной проверки, уполномоченные должностные лица Комитета, осуществляющие выездную проверку, обладают следующими полномочиями:

осуществлять выездную проверку в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим порядком;

посещать государственную организацию, использовать в служебных целях в ходе выездной внеплановой проверки, принадлежащие ей средства связи, компьютеры и оргтехнику;

истребовать у работников государственной организации правовые акты, документы и материалы, относящиеся к предмету выездной внеплановой проверки, изучать их, производить из них выписки и изготавливать копии;

запрашивать у работников государственной организации и получать на безвозмездной основе информацию о результатах деятельности государственной организации в сфере профилактики правонарушений;

анализировать и обобщать полученную информацию о результатах деятельности государственной организации в сфере профилактики правонарушений, составлять на основе данной информации справочные и аналитические материалы;

получать пояснения (информацию) у работников государственной организации по вопросам деятельности государственной организации в сфере профилактики правонарушений;

проводить рабочие встречи с работниками государственной организации для обсуждения предварительных результатов выездной проверки, устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений (недостатков) в деятельности государственной организации и в случае необходимости предъявления требований о незамедлительном устранении имеющихся нарушений;

осуществлять в соответствии с положениями настоящего порядка подготовку уведомления о результатах выездной проверки и выявленных нарушениях (недостатках) и направление его в государственную организацию, а также разработку и направление рекомендаций (предложений) по совершенствованию деятельности государственной организации в сфере профилактики правонарушений.

14. При проведении выездной проверки уполномоченные должностные лица и государственные организации обладают следующими правами и обязанностями:

14.1. При проведении выездной проверки, уполномоченные должностные лица Комитета обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, права и законные интересы граждан и юридических лиц;

проводить выездную проверку в соответствии с графиком проверок, действующим законодательством и настоящим порядком;

посещать проверяемые государственные организации в целях проведения выездной проверки только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения;

не препятствовать присутствию работников государственной организации при проведении выездной внеплановой проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;

не требовать от руководителей и работников государственной организации документы и сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством и настоящим порядком;

соблюдать сроки проведения выездной внеплановой проверки, установленные распоряжением председателя Комитета о проведении выездной проверки;

знакомить работников государственной организации с результатами проведенной выездной внеплановой проверки;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, ставшие им известными в связи с исполнением полномочий, предусмотренных настоящим порядком;

исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим порядком.

14.2. Уполномоченные должностные лица Комитета, осуществляющие выездную проверку, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий несут ответственность, установленную действующим законодательством.

14.3. Государственные организации в отношении которых, осуществляется выездная проверка, имеют право:

получать от уполномоченных должностных лиц Комитета, осуществляющих выездную внеплановую проверку, информацию, которая относится к предмету выездной

проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим порядком;

непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения и представлять документы по вопросам, относящимся к предмету выездной внеплановой проверки;

знакомиться с результатами выездной проверки и заявлять о своем согласии или несогласии с результатами (выводами) по результатам выездной проверки;

принимать меры по устранению выявленных нарушений (недостатков) непосредственно в ходе выездной проверки и представлять должностным лицам Комитета, осуществляющим выездную проверку, результаты указанной работы;

обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействия) должностных лиц Комитета, осуществляющих выездную проверку.

14.4. Государственные организации в отношении которых, осуществляется выездная проверка, обязаны:

беспрепятственно допускать при предъявлении служебных удостоверений уполномоченных должностных лиц Комитета, осуществляющих выездную проверку, в здания и помещения, занимаемые государственными организациями, для проведения выездной проверки;

безвозмездно представлять в Комитет запрошенную информацию, правовые акты, документы и материалы о результатах деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений, давать необходимые пояснения в пределах предмета проверки, изготавливать в случае необходимости копии правовых актов и документов;

предоставлять для использования в служебных целях в ходе выездных проверок должностным лицам Комитета, осуществляющим выездную проверку, средства связи, компьютеры и оргтехнику, принадлежащие государственным организациям;

обеспечить присутствие при проведении выездной проверки работников государственных организаций, ответственных за организацию и проведение работы по профилактике правонарушений;

исполнять требования уполномоченных должностных лиц Комитета, осуществляющих выездную проверку, об устранении нарушений (недостатков), выявленных в результате выездной проверки, учитывать рекомендации (предложения) по совершенствованию деятельности государственных организаций в сфере профилактики правонарушений, а также информировать Комитет об исполнении (учете в работе) указанных рекомендаций (предложений).

15. По завершении выездной проверки уполномоченные должностные лица, осуществляющие выездную проверку, доводят в устной форме до работников государственной организации результаты выездной проверки, в том числе:

краткие выводы по результатам выездной проверки;

нарушения (недостатки), выявленные в ходе выездной проверки;

иную информацию, полученную в ходе проведенной выездной проверки и имеющую отношение к предмету выездной проверки.

Начальник сектора в течение десяти рабочих дней после окончания выездной проверки направляет в государственную организацию, в которой проводилась проверка, уведомление о результатах выездной проверки и выявленных нарушениях (недостатках).

16. Подготовка уведомления осуществляется начальником сектора на основании справок по результатам проведенной выездной проверки и при необходимости, дополнительных материалов, представляемых в течение пяти рабочих дней после окончания выездной проверки уполномоченными должностными лицами (уполномоченным должностным лицом) осуществлявшими (осуществлявшим) выездную проверку, согласовывается с отделом правового обеспечения Комитета, подписывается председателем Комитета или первым заместителем председателя Комитета или

заместителями председателя Комитета и направляется руководителям государственной организации.

Уведомление должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) деятельности государственной организации действующему законодательству в сфере профилактики правонарушений, а также оценку эффективности деятельности государственной организации в сфере профилактики правонарушений. Уведомление также может содержать рекомендации по совершенствованию деятельности государственной организации в сфере профилактики правонарушений.

17. При выявлении Комитетом в ходе выездной проверки нарушений (недостатков) в деятельности государственной организации в уведомление включается требование об устранении выявленных нарушений (недостатков).

18. В случае выявления в результате выездной проверки фактов неисполнения должностными лицами государственной организации должностных обязанностей по осуществлению полномочий и функций по профилактике правонарушений в соответствии с требованиями законодательства Санкт-Петербурга, регулирующего сферу профилактики правонарушений в Санкт-Петербурге, влекущих административную ответственность, Комитет направляет материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности для рассмотрения должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

Решение о направлении материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности, принимается председателем Комитета по представлению уполномоченного должностного лица Комитета, в результате которой были выявлены факты вышеуказанных нарушений.

Приложение № 2
к распоряжению
Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 11.08.2019 № 844

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Комитета по культуре Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга, участвующих в профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге

1. Начальник сектора по вопросам безопасности и обеспечения деятельности Комитета организационного отдела Комитета по культуре Санкт-Петербурга.
2. Начальник отдела образования в сфере культуры и общегородских мероприятий Комитета по культуре Санкт-Петербурга.
3. Главный специалист отдела образования в сфере культуры и общегородских мероприятий Комитета по культуре Санкт-Петербурга.