

**Министерство спорта Самарской области**

**ПРИКАЗ**

30.05.2025 № 754-П

Об утверждении Порядка организации деятельности министерства спорта Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении, по контролю за деятельностью учреждений и признании утратившими силу отдельных приказов министерства спорта Самарской области

В целях организации деятельности министерства спорта Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении, по контролю за деятельностью учреждений и реализации постановления Правительства Самарской области от 23.03.2011 № 99 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации деятельности министерства спорта Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении, по контролю за деятельностью учреждений.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства спорта Самарской области от 05.06.2019 № 442-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью государственных учреждений Самарской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство спорта Самарской области»;

приказ министерства спорта Самарской области от 11.05.2022 № 416-П «О внесении изменений в приказ министерства спорта Самарской области

от 05.06.2019 № 442-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью государственных учреждений Самарской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство спорта Самарской области»;

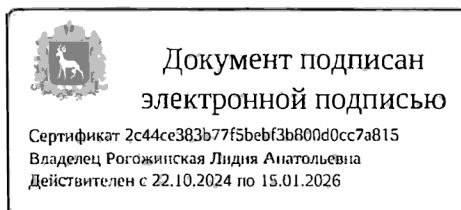
приказ министерства спорта Самарской области от 03.09.2024 № 975-П «О внесении изменений в приказ министерства спорта Самарской области от 05.06.2019 № 442-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью государственных учреждений Самарской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство спорта Самарской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр спорта  
Самарской области



Л.А. Рогожинская

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства спорта  
Самарской области

от «30» мая 2025 г. № 754-П

### ПОРЯДОК

организации деятельности министерства спорта Самарской области,  
осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении  
учреждений, находящихся в ведении, по контролю за деятельностью  
учреждений

#### I. Общие положения

1.1. Порядок организации деятельности министерства спорта Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении, по контролю за деятельностью учреждений (далее – Порядок) разработан на основании постановления Правительства Самарской области от 23.03.2011 № 99 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений Самарской области» (далее – Постановление Правительства № 99) и применяется должностными лицами министерства спорта Самарской области при организации деятельности министерства спорта Самарской области (далее – министерство), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении, по контролю за деятельностью учреждений.

1.2. Контроль за деятельностью учреждений, находящихся в ведении министерства, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства № 99 и настоящим Порядком.

1.3. В настоящем Порядке применяются термины в значениях, определенные Постановлением Правительства № 99.

## II. Планирование контрольного мероприятия

2.2. План проведения контрольных мероприятий за деятельностью учреждений, находящихся в ведении министерства, на очередной финансовый год (далее – План) подготавливает уполномоченное должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по осуществлению контроля за деятельностью учреждений (далее – уполномоченное лицо), и направляет утвержденный План в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства № 99.

2.3. План формируется на основании предложений об учреждениях, находящихся в ведении министерства (далее – объект контроля), представленных уполномоченному лицу структурными подразделениями министерства с учетом вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) имуществу объекта контроля, в срок не позднее 1 ноября текущего года.

2.4. План должен содержать перечень планируемых к проведению контрольных мероприятий за деятельностью учреждений (далее – контрольные мероприятия), в том числе:

- тему контрольного мероприятия;
- объект контроля (учреждение);
- проверяемый период;
- форму контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- информацию об исполнителе контрольного мероприятия (структурном подразделении министерства, уполномоченном лице);
- примечание (при необходимости).

2.5. В утвержденный План могут вноситься изменения в случае:

- а) принятия министром решения о необходимости внесения изменений в План;

б) представление уполномоченным лицом министру предложений о внесении изменений в План, в том числе по причине невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Самарской области, ведомственные (внутренние) акты министерства;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты контрольного мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией министерства и (или) учреждения.

2.6. Изменения в План утверждаются министром.

2.7. Внеплановое контрольное мероприятие проводится на основании решения министра, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового контрольного мероприятия. Сроки проведения контрольного мероприятия содержат дату начала и дату окончания внепланового контрольного мероприятия.

2.8. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом министерства.

2.9. Уполномоченное лицо исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, имеет право привлекать к контрольному мероприятию специалистов сторонних организаций, независимых консультантов и экспертов, а также вносить предложение министру спорта Самарской области (лицу, его замещающему) о привлечении к контрольному мероприятию должностных лиц министерства.

2.10. В случае формирования контрольной группы численность контрольной группы определяется исходя из цели (целей), задач и сроков

проведения контрольного мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.11. Местом проведения контрольного мероприятия могут быть как помещение, занимаемое уполномоченным лицом, так и помещения, и территории, занимаемые учреждением. Выбор мест проведения контрольного мероприятия осуществляет уполномоченное лицо.

### III. Права и обязанности уполномоченного лица, членов контрольной группы

3.1. Уполномоченное лицо, члены контрольной группы при осуществлении контрольного мероприятия имеют право:

получать от учреждения необходимые для осуществления контрольного мероприятия документы и фактические данные, информацию, связанные с контрольным мероприятием, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим деятельность учреждения;

посещать помещения и территории, занимаемые учреждением в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

консультировать объект контроля по вопросам, связанным с темой контрольного мероприятия, в том числе с повышением результативности и экономности использования средств учреждения;

руководствоваться применимыми при осуществлении контрольного мероприятия положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, а также ведомственных (внутренних) актов министерства, обеспечивающих осуществление контрольного мероприятия.

3.2. Уполномоченное лицо, помимо указанных в пункте 3.1 прав, имеет право:



подготавливать и направлять запросы объекту контроля о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

обсуждать с учреждением, вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия, в том числе результаты контрольного мероприятия, отраженные в акте проверки;

подготавливать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для планирования и проведения контрольного мероприятия;

привлекать к контрольному мероприятию специалистов сторонних организаций, независимых консультантов и экспертов;

вносить предложение министру спорта Самарской области (лицу, его замещающему) о привлечении к контрольному мероприятию должностных лиц министерства;

определять членов контрольной группы;

обсуждать с министром и объектом контроля вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия;

подготавливать и направлять министру предложения о внесении изменений в План, а также предложения о проведении внеплановых контрольных мероприятий;

подготавливать предложения, касающиеся организации контроля за деятельностью учреждений;

подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов министерства, устанавливающих требования к организации контроля за деятельностью учреждений;

подготавливать и направлять запросы объектам контроля о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, планирования и проведения контрольных мероприятий, составления отчетности о результатах контрольных мероприятий.

### 3.3. Уполномоченное лицо, члены контрольной группы обязаны:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление контроля за деятельностью учреждений, в том числе ведомственные (внутренние) акты министерства;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Самарской области, утвержденного Распоряжением Правительства Самарской области от 09.03.2011 № 49-р;

своевременно сообщать министру о нарушениях уполномоченным лицом, членами контрольной группы принципов контроля, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

использовать информацию, полученную при осуществлении контроля за деятельностью учреждений, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

применять риск – ориентированный подход при планировании и проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с темой контрольных мероприятий, в том числе по решению уполномоченного лица выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки (справки) в рамках контрольного мероприятия;

обеспечивать получение достаточных доказательств, выявленных нарушений и (или) недостатков;

формировать рабочую документацию контрольного мероприятия;

проводить анализ рисков, оценивать риски и способы их минимизации (устранения), а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки;

принимать участие в подготовке актов проверок и отчетности о результатах контрольных мероприятий.



3.4. Уполномоченное лицо помимо исполнения указанных в пункте 3.3 обязанностей, обязан:

проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом контроля, в целях организации проведения и проведения контрольного мероприятия;

обеспечивать проведение контрольного мероприятия в соответствии с принципами контроля, осуществляя контроль полноты рабочей документации контрольного мероприятия и достаточности доказательств;

обеспечивать подготовку акта проверки;

подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от объекта контроля (при наличии);

планировать деятельность уполномоченного лица, в том числе в части проведения контрольного мероприятия;

представлять на утверждение министру План;

обеспечивать выполнение Плана;

проводить самостоятельно контрольное мероприятие;

рассматривать письменные возражения и предложения объекта контроля (при наличии);

подписывать акт проверки, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения контрольного мероприятия, и представлять акт проверки министру;

представлять министру отчетность о результатах контрольных мероприятий;

принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов контроля, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов со стороны членов контрольной группы;

своевременно сообщать министру о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

#### IV. Права и обязанности объектов контроля

##### 4.1. Объекты контроля имеют право:

получать разъяснения у уполномоченного лица или членов контрольной группы по вопросам, связанным с проведением контрольного мероприятия;

получать информацию о результатах контрольного мероприятия;

представлять письменные возражения и предложения по результатам рассмотрения промежуточных и (или) предварительных результатов контрольного мероприятия, включая проект акта проверки, и (или) акт проверки (при получении).

##### 4.2. Объекты контроля обязаны:

оценивать риски и анализировать способы их минимизации (устранения), а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки;

выполнять законные требования уполномоченного лица, членов контрольной группы;

по результатам проведения контрольных мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) рисков и по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости).

#### V. Проведение контрольного мероприятия

5.1. Контрольное мероприятие проводится путем выполнения уполномоченным лицом или членами контрольной группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить контрольное мероприятие), в том числе действий по сбору доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

5.2. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, а также ведомственных (внутренних) актов министерства.

5.3. Срок проведения контрольного мероприятия определяется с учетом темы контрольного мероприятия, а также с учетом объема анализируемых документов и не может превышать 60 рабочих дней.

5.4. Уполномоченным лицом или членами контрольной группы в соответствии с принципами проведения контрольных мероприятий, в том числе в соответствии с принципом профессионального скептицизма, при проведении контрольного мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные доказательства.

5.5. При проведении контрольного мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

5.6. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено на срок, определяемый следующими периодами:

а) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению контрольного мероприятия;

б) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

в) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного лица или членов контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

5.7. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

5.8. Контрольное мероприятие может быть продлено на срок, определяемый следующими основаниями:

а) получение в ходе проведения контрольного мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного лица или членов контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

5.9. Решение о приостановлении контрольного мероприятия и (или) о продлении срока проведения контрольного мероприятия принимается министром, при этом изменения в План не вносятся.

5.10. В целях проведения контрольного мероприятия уполномоченное лицо или члены контрольной группы формируют рабочую документацию контрольного мероприятия, уполномоченное лицо обеспечивает выполнение контрольного мероприятия в соответствии с принципами контроля, осуществляя контроль полноты рабочей документации контрольного мероприятия и достаточности доказательств.

5.11. По окончании проведения контрольного мероприятия уполномоченное лицо подписывает акт проверки, осуществляя контроль полноты отражения результатов контрольного мероприятия.

## VI. Составление и представление акта проверки

6.1. Акт проверки контрольного мероприятия составляется и представляется уполномоченным лицом в течении 20 рабочих дней после

даты окончания контрольного мероприятия. Члены контрольной группы принимают участие в подготовке акта проверки.

6.2. Уполномоченное лицо, имеет право направить проект акта проверки объекту контроля в целях информирования о предварительных результатах контрольного мероприятия. Уполномоченное лицо рассматривает письменные возражения, пояснения и предложения объекта контроля к проекту акта проверки (при наличии) и объективно учитывает в проекте акта проверки.

6.3. По окончании проведения каждого контрольного мероприятия уполномоченное лицо подписывает акт проверки.

6.4. Уполномоченное лицо представляет акт проверки министру.

6.5. В случае если в подписанном уполномоченным лицом акте проверки содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания акта проверки уполномоченное лицо получило информацию, которая не была доступна на дату окончания контрольного мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то уполномоченное лицо должно довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант акта проверки.

## VII. Документирование контрольного мероприятия

7.1. При проведении контрольного мероприятия формируется рабочая документация контрольного мероприятия.

7.2. Рабочая документация контрольного мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения контрольного мероприятия.

7.3. Рабочие документы контрольного мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны быть сформированы после окончания контрольного мероприятия.

7.4. Рабочей документацией контрольного мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением контрольного мероприятия.

7.5. Рабочие документы контрольного мероприятия должны подтверждать, что:

а) объект контроля исследован в соответствии с темой контрольного мероприятия;

б) при проведении контрольного мероприятия собраны доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам контрольного мероприятия.

7.6. При хранении рабочих документов контрольных мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов, или их части.

7.7. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

7.8. Доступ к рабочим документам контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VIII. Составление и представление отчетности о результатах контроля за деятельностью учреждений

8.1. Отчетность о результатах контроля за деятельностью учреждений за соответствующий отчетный год составляется и направляется уполномоченным лицом в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства № 99.