

список сотрудников учреждения, участвующих в предоставлении необходимых документов для проведения проверки и обеспечить надлежащие условия для проведения проверки.

6. Советнику Яковлевой И.М. настоящий приказ довести до сведения всех лиц, указанных в приказе.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя руководителя Департамента Смирнова А.В.

Руководитель



В.Д. Суворов

ПРОГРАММА

проверки финансово-хозяйственной деятельности ГБУ Республики Марий Эл «Информсервс» за 2012-2014 годы

1. Общие сведения.

Полное и краткое наименование учреждения, реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), наименование вышестоящей организации, сведения об учредителях, основной государственный регистрационный номер, код по Сводному реестру главного распорядителя, распорядителя и получателя средств республиканского бюджета, наличие учредительных документов, основная цель деятельности. Должностные лица, имевшие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

2. Анализ исполнения бюджета и финансовых результатов деятельности.

Анализ исполнения бюджета по расходам путем сопоставления данных Отчета об исполнении бюджета (ф.0503127) с данными Отчета о финансовых результатах деятельности (ф.0503121). Причины отклонений.

При наличии остатков неиспользованных средств республиканского бюджета по истечении финансового года указать причины, по которым эти средства оказались неиспользованными.

3. Проверка использования средств республиканского бюджета на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда.

Объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных по подстатье КОСГУ 211 «Заработная плата». Объем исполненных обязательств и начисленных расходов.

Наличие фактов принятия бюджетных обязательств по оплате труда сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств. Наличие кредиторской задолженности. Своевременность выплаты заработной платы.

Проверка правильности отражения в бюджетном учете операций по оплате труда путем сопоставления данных Журнала операций расчетов по оплате труда и первичных документов.

Наличие утвержденного в установленном порядке штатного расписания. Соблюдение штатной дисциплины.

Проверка правильности начисления заработной платы в соответствии со штатным расписанием и приказами о назначении на должность, табелями

учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, приказами руководителя.

Наличие утвержденного в соответствии с действующим законодательством положения о порядке премирования, оказания материальной помощи, других выплат работникам. Соблюдение действующего порядка расходования средств на эти цели.

4. Проверка расчетов с подотчетными лицами.

Соблюдение установленного порядка выдачи денежных средств подотчетным лицам. Наличие приказа, определяющего круг лиц, имеющих право получать деньги под отчет на хозяйственные расходы. Наличие письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается.

Своевременность представления подотчетными лицами авансовых отчетов, соблюдение сроков возврата остатка неиспользованного аванса. Проверка правильности отражения в учете операций по расчетам с подотчетными лицами путем сопоставления данных Журнала операций расчетов и первичных документов.

Правильности оформления оправдательных документов.

Проверка полноты оприходования материальных ценностей, приобретенных за наличный расчет.

Проверка правильности оформления командировочных удостоверений, наличие приказов, соблюдение сроков командировок, правильность оплаты командировочных расходов в соответствии с установленными нормами и оправдательными документами.

5. Проверка использования средств республиканского бюджета на статьи расходов.

Объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных по статьям. Объем исполненных обязательств и начисленных расходов.

Анализ задолженности по статьям на отчетные даты. Проверка достоверности задолженности, наличие актов сверок расчетов с поставщиками. Наличие фактов принятия обязательств по статьям сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Заключение договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

6. Проверка исполнения сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Наличие разрешения на открытие лицевого счета по учету средств от приносящей доход деятельности. Соответствие оказываемых услуг видам деятельности, указанным в разрешении.

Наличие утвержденной в установленном порядке сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Анализ исполнения сметы по доходам и расходам. Наличие остатков денежных средств на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7. Проверка операций по лицевым счетам и кассовых операций.

Полнота представления выписок по лицевым счетам.

Проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций. Проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу.

Наличие оправдательных документов, правильность их оформления. Проверка ведения регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Соблюдение установленного лимита остатка средств в кассе.

Проверка полноты и своевременности учета движения денежных средств в журнале операций по счету «Касса».

Инвентаризация денежных средств.

8. Состояние бюджетного учета и отчетности.

Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Наличие оправдательных документов по хозяйственным операциям.

Своевременность представления отчетов об использовании средств республиканского бюджета.

9. Общие сведения в рамках хозяйственной деятельности.

Имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности. Сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

10. Анализ хозяйственной деятельности.

Выполнение основных (уставных) видов деятельности бюджетного учреждения.

Наличие отчетов учреждения по государственным заданиям.

Анализ платных услуг (работ) на предмет их соответствия перечню видов приносящей доход деятельности, указанному в уставе учреждения.

Анализ должностных инструкций на предмет соответствия обязанностей сотрудников уставу учреждения.

Анализ документов (приказов, регламентов, методических рекомендаций и т.д.) по выполнению распоряжения Правительства Республики Марий Эл от 26.10.10г. № 650-р «Об определении уполномоченной организации Республики Марий Эл по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт».

Анализ документов (приказов, регламентов, методических рекомендаций и т.д.) по выполнению распоряжения Правительства Республики Марий Эл от 03.11.10г. № 684-р «О возложении функций республиканского оператора электронного правительства на государственное

учреждение Республики Марий Эл «Информсреда».

Анализ документов (приказов, регламентов, методических рекомендаций и т.д.) по выполнению постановления Правительства Республики Марий Эл от 04.07.11г. № 206 «Об удостоверяющем центре «электронного правительства» в Республике Марий Эл».

Анализ документов (приказов, регламентов, методических рекомендаций и т.д.) по выполнению Указа Президента Республики Марий Эл от 01.04.10г. № 63 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Марий Эл».

Анализ документов (приказов, регламентов, методических рекомендаций и т.д.) по выполнению постановления Правительства Республики Марий Эл от 14.01.10 г. № 2 «О портале государственных услуг Республики Марий Эл».

11. Анализ кадрового делопроизводства.

Ведение трудовых книжек, личных карточек.

Наличие книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в нее.

Анализ штатного расписания и приказов по личному составу (прием, перевод, предоставление отпуска работнику, прекращение (расторжение) трудового договора, направление работника в командировку, оощрении работника и др.).

Анализ трудовых договоров и должностных инструкций.

Наличие графика отпусков.

Анализ обязательных локальных нормативных актов в рамках действующего трудового законодательства (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и премировании, инструкции по охране труда и др.).

Порядок ознакомления работников с локальными нормативными документами.

Наличие приказа об определении порядка исполнения полномочий директора на время его отсутствия (отпуск, командировки, больничный).

12. Проверка договорной деятельности.

Анализ договоров возмездного оказания услуг и гражданско-правовых договоров.

13. Анализ локальных нормативных актов.

Устав ГБУ Республики Марий Эл «Информсреда».

Анализ приказов по основной деятельности.

14. Проверка деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Марий Эл.

Соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Проверка исполнения требований закона при использовании конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также в ходе закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Анализ порядка заключения государственных контрактов, а также правильности содержания условий государственных контрактов.

Проверка осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственными контрактами.

Анализ соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям государственного контракта.

15. Проверка требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

Реализация безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

Наличие системы управления охраной труда.

Наличие прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

Соответствие режима труда и отдыха работников трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

Проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи и проверка знаний требований охраны труда.

Отсутствие допуска к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Наличие порядка расследование и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

16. Проверка требований пожарной безопасности. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме».

Наличие утвержденной инструкции о мерах пожарной безопасности для каждого объекта, находящегося в пользовании организации на праве собственности или на ином законном основании.

Проведение противопожарного инструктажа или прохождение пожарно-технического минимума для каждого сотрудника. Определение руководителем порядка и сроков проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

Наличие лица, назначенного ответственным за пожарную безопасность, обеспечивающего соблюдение требований пожарной безопасности на объектах.

Наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны в складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах открытого хранения веществ и материалов, а также размещения технологических установок.

Наличие планов эвакуации людей при пожаре на объектах с массовым пребыванием людей (кроме жилых домов), а также на объектах с рабочими местами на этаже для 10 и более человек. Наличие на плане эвакуации людей при пожаре мест хранения первичных средств пожаротушения.

Отсутствие фактов:

а) эксплуатации электропроводов и кабелей с видимыми нарушениями изоляции;

б) пользования розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

в) обертывания электроламп и светильников бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатации светильников со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильников;

г) использования электроутюгов, электроплиток, электрочайников и других электронагревательных приборов, не имеющих устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

д) применения нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов;

е) оставления без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательных приборов, а также других бытовых электроприборов, в том числе находящихся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в

круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

ж) размещения (складирования) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючих (в том числе легковоспламеняющихся) веществ и материалов;

з) проведения аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ с использованием временных электропроводок, включая удлинители, сетевых фильтров, не предназначенных по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов.

Обеспечение исправного состояния знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы.

При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха отсутствие фактов:

- а) оставления дверей вентиляционных камер открытыми;
- б) закрытия вытяжных каналов, отверстий и решеток;
- в) подключения к воздуховодам газовых отопительных приборов.

17. Проверка организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом Приказ ФАПСИ от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

Наличие заключений о возможности эксплуатации средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) (с указанием типа и номеров используемых СКЗИ, номеров аппаратных, программных и аппаратно - программных средств, где установлены или к которым подключены СКЗИ, с указанием также номеров печатей (пломбиров), которыми опечатаны (опломбированы) технические средства, включая СКЗИ, и результатов проверки функционирования СКЗИ).

Соответствие функционирования и безопасности применяемых СКЗИ условиям выданных на них сертификатов, а также эксплуатационной и технической документацией к ним.

Наличие учета физических лиц, непосредственно допущенных к работе с СКЗИ. Наличие необходимого уровня квалификации у лиц, обеспечивающих защиту конфиденциальной информации с использованием конкретного вида (типа) СКЗИ. Проведение обучения лиц, использующих СКЗИ, правилам работы с ними. Наличие лицевых счетов пользователей СКЗИ.

Наличие пожизненного учета используемых СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним. Наличие контроля за

соблюдением условий использования СКЗИ, установленных эксплуатационной и технической документацией к СКЗИ.

Наличие разработанной схемы организации криптографической защиты конфиденциальной информации (с указанием наименования и размещения нижестоящих органов криптографической защиты, если таковые имеются, обладателей конфиденциальной информации, реквизитов договоров на оказание услуг по криптографической защите конфиденциальной информации, а также с указанием типов применяемых СКЗИ и ключевых документов к ним, видов защищаемой информации, используемых совместно с СКЗИ технических средств связи, прикладного и общесистемного программного обеспечения и средств вычислительной техники).

Наличие ознакомления под расписку с Инструкцией об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (далее – Инструкция) сотрудников органа криптозащиты.

Наличие у сотрудников органа криптозащиты функциональных обязанностей, разработанных в соответствии с Инструкцией.

Соответствие условий хранения СКЗИ пользователями нормам хранения, установленных Инструкцией. Наличие средств контроля за вскрытием аппаратных средств, с которыми осуществляется штатное функционирование СКЗИ, а также аппаратных и аппаратно - программных СКЗИ. Наличие перечня помещений, где установлены СКЗИ или хранятся ключевые документы к ним (далее – спецпомещения). Наличие утвержденных правил доступа в спецпомещения. Наличие прочных входных дверей с замками, гарантирующими надежное закрытие спецпомещений в нерабочее время. Наличие средств, препятствующих неконтролируемому проникновению в спецпомещения через оконные проемы. Наличие механизмов гарантированного закрытия дверей спецпомещений органа криптозащиты. Наличие нумерации ключей от дверей спецпомещений органа криптозащиты, их дубликатов, соответствие хранения и учета ключей правилам Инструкции. Наличие защиты от просмотра извне спецпомещений органа криптозащиты. Наличие охранной сигнализации в помещении органа криптозащиты. Наличие необходимого числа надежных металлических хранилищ в спецпомещениях органа криптозащиты, оборудованных внутренними замками с двумя экземплярами ключей и кодовыми замками или приспособлениями для опечатывания замочных скважин. Наличие необходимого числа надежных металлических хранилищ в спецпомещениях пользователей СКЗИ. Соответствие хранения и учета ключей от металлических хранилищ правилам Инструкции.

18. Проверка организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в

информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации Приказ ФСБ России от 10.07.2014 N 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

Проверка организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, на соответствие требованиям Приказа ФСБ России от 10.07.2014 N 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности» (далее – Приказ).

Проверка обеспечения сохранности носителей персональных данных. Соответствие хранения съемных машинных носителей персональных данных требованиям Приказа. Наличие журнала учета носителей персональных данных.

Наличие документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

Проверка использования средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз. Соответствие класса КСЗИ требованиям, установленным в приказе.

19. Выполнение требований по обеспечению организационной деятельности в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и военного характера

Организация работы по выполнению требований законодательных и других нормативных правовых актов в области гражданской обороны, по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и контроля их исполнения.

Организация работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций и повышению устойчивости функционирования (работы) в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и военного характера.

Готовность систем управления, связи и оповещения к действиям в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и военного характера. Готовность органов управления к действиям в чрезвычайных ситуациях.

Подготовка руководящего состава и работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Состояние защиты персонала в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и военного характера.

№ п/п	Перечень документов
Планы	
1.	ИНСТРУКЦИЯ по действиям персонала ГБУ Республики Марий Эл «Информсреда» при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий перевода с мирного на военное время
2.	План основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год
Приказы	
3.	«Об организации и ведении гражданской обороны и назначении должностных лиц гражданской обороны», которым утвердить положение об организации и ведении гражданской обороны
4.	«О планировании мероприятий гражданской обороны»
5.	«О порядке оповещения работников об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий»
6.	Проекты приказов (в т.ч. формализованных): на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой и второй групп; о введении общей готовности ГО; на проведение эвакуации персонала и членов их семей при возникновении ЧС природного и техногенного характера и в военное время; на ликвидацию последствий ЧС природного и техногенного характера
Донесения	
7.	О выполнении первоочередных мероприятий ГО первой, второй группы и общей готовности ГО
8.	О проведении эвакуации при возникновении ЧС природного и техногенного характера и в военное время
9.	О выводе формирований ГО повышенной готовности в загородную зону и о рассредоточении рабочих и служащих.

№ п/п	Перечень документов
Рабочие документы	
10.	Схема оповещения и сбора руководящего состава
Планирование и учет подготовки по ГО	
11.	Приказ «Об организации подготовки персонала по ГО и действиям в ЧС природного и техногенного характера». К приказу прилагаются: перечень тем и содержание занятий по тематике, утвержденной МЧС России, темы учений и тренировок по ГОЧС в текущем году, перечень учебных групп и руководителей занятий по ГО
12.	Приказ «Об итогах подготовки по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС за истекший год и задачах на новый учебный год»
13.	План подготовки руководящего состава, рабочих и служащих по ГО на учебный год. Приложения к плану: расписания занятий для каждой группы на учебный год, журналы учета занятий на каждую группу, журнал учета подготовки руководящего и КНС ГО в РГУ «Учебно-методический центр экологической безопасности и защиты населения» и в учебных заведениях повышения квалификации
14.	План развития и совершенствования учебно-материальной базы по вопросам ГОЧС