



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации городского округа Кинешма

от 10.11.2011 № 1541 п

О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа Кинешма

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 федерального закона от 12 января 1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», части 3.23 статьи 2 федерального закона от 18 октября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и руководствуясь статьями 46 и 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа Кинешма (приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в источнике официального опубликования «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.
4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации городского округа Кинешма.

**Глава администрации
городского округа Кинешма**



А. В. Томилин

Контрольно – ревизионный отдел

Финансовое управление

Отдел правового сопровождения и контроля

Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа Кинешма

I. Общие положения

1. Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа Кинешма (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 федерального закона от 12 января 1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», части 3.23 статьи 2 федерального закона от 18 октября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и регламентирует порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Кинешма, а также в целях эффективного использования средств бюджета городского округа Кинешма, муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и исполнения установленного учредителем муниципального задания.

2. Контроль за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, за исключением указанного в абзаце втором настоящего пункта, проводится органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее - Учредитель).

Контроль за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, связанной с использованием и распоряжением находящимся у муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждения имуществом, а также обеспечением его сохранности, осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом (далее - Комитет).

3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении следующих полномочий:

- по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- по контролю в рамках Федерального закона от 21 июля 2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- по финансовому контролю, проводимому в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

4. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

- осуществление муниципальными бюджетными и автономными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- выполнение муниципальными бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление муниципальными казенными учреждениями предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения;

- исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

- качество предоставления муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

- осуществление муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом городского округа Кинешма, находящимся у муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждений на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

5. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений;

- выявление отклонений в деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными казенными учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями муниципального имущества;

- определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

II. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

6. Мероприятия по контролю включают проведение Учредителем и (или) Комитетом проверок деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, в том числе опросов потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

7. Проверки деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений осуществляются в формах документарной проверки муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее - документарная проверка) или выездной проверки муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее - выездная проверка).

III. Осуществление документарных и выездных проверок

8. Осуществление документарной проверки муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся:

- в представляемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- в представляемых муниципальными казенными учреждениями Учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы.

8.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Учредителя и (или) Комитета.

8.3. Документы, указанные в пункте 8.1 настоящего Порядка, представляются муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями в форме и сроки, определяемые Учредителем и Комитетом.

8.4. В случае если при проведении документарной проверки Учредителем выявлены отклонения, связанные с порядком использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки муниципального имущества, а Комитетом выявлены отклонения, связанные с деятельностью субъекта проверки, контролируемой Учредителем, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями направляются соответственно Комитету или Учредителю документы для анализа в ходе осуществления документарной проверки.

8.5. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов Учредителю и Комитету и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

9. Организация и проведение выездной проверки деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

9.1. Предметом выездной проверки являются:

- рассматриваемые Учредителем и (или) Комитетом и содержащиеся в документах муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений сведения о деятельности учреждения (далее также - субъект проверки);

- установление Комитетом фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у субъекта проверки на праве оперативного управления;

- наблюдение Учредителем за процессом оказания субъектом проверки оказания услуг (выполнения работ);

- получение Учредителем и Комитетом объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки.

9.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения.

9.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми Учредителем и Комитетом планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

9.4. Планы выездных проверок утверждаются правовыми актами Учредителя и Комитета до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

Проекты планов выездных проверок согласовываются между Учредителем субъекта проверки и Комитетом в срок до 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

9.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальном сайте Администрации городского округа Кинешма в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

9.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случая, указанного в абзаце втором подпункта 9.7 настоящего пункта.

9.7. Основанием для включения плановой выездной проверки в план выездных проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

Вновь созданное муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации муниципального учреждения.

9.8. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов

информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждений;

- обнаружение Учредителем или Комитетом в представленных муниципальным казенным, бюджетным или автономным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 4 настоящего Порядка;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации;

- невозможность оценить соответствие деятельности муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения законодательству Российской Федерации, а деятельности учреждения его уставным целям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

9.9. Выездная проверка проводится на основании правового акта Учредителя и Комитета, в которых в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

- наименование муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения, в отношении которого проводится проверка;

- цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания проведения проверки;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей проведения проверки.

9.10. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии правового акта Учредителя и (или) Комитета заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

9.11. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Учредителя и (или) Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней.

9.12. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

- посещать территорию и помещения субъекта проверки;

- получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

- наблюдать за процессом оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки.

9.13. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

- 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.

9.14. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

- проводить проверку на основании правового акта Учредителя и Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии правового акта Учредителя или Комитета;

- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки.

IV. Оформление результатов документарных и выездных проверок

10. Оформление результатов документарной проверки.

10.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов Учредителю и Комитету, акт проверки не составляется.

10.2. По итогам анализа представленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо Учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую

приобщает к документам муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном Учредителем.

Должностным лицом Учредителя, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждения;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждения от запланированных; результатов деятельности;
- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту предоставления муниципальных услуг;
- предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

10.3. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение документальной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями муниципального имущества, указанная информация доводится до сведения Учредителя для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном Учредителем.

10.4. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом Учредителя или Комитета, уполномоченным на проведение документальной проверки, выявлены нарушения действующего законодательства Российской Федерации, связанные с предметом контроля, определенным в пункте 4 настоящего Порядка, должностным лицом Учредителя или Комитета, уполномоченным на проведение документальной проверки, готовится и представляется руководителю Учредителя или Комитета справка с предложением о принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного субъекта проверки.

11. Оформление результатов выездной проверки.

11.1. По результатам выездной проверки должностными лицами Учредителя и Комитета, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

11.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее проведения.

11.3. Учредителем и Комитетом утверждается форма акта проверки, проводимой соответственно Учредителем или Комитетом.

11.4. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

- дата и место составления акта проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) выездную проверку;
- наименование муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения - субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;
- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении деятельности субъекта проверки.

11.5. Акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки Учредителя и Комитета.

11.6. Муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение, проверка которого производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить Учредителю и Комитету в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

11.7. По истечении 15 дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, руководителем Учредителя и Комитета рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений от субъекта проверки материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается не менее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки, надлежаще извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

11.8. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем Учредителя и Комитетом утверждается акт выездной проверки.

11.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки Учредитель и Комитет направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, руководителем Учредителя и Комитета принимается решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

11.10. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить Учредителю и Комитету отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, Учредитель и Комитет направляет в субъект проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), Учредителем и Комитетом рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.11. В случае если Учредителем при проведении выездной проверки, за исключением случаев проведения совместной проверки с Комитетом, выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, указанная информация доводится Учредителем до сведения Комитета.

В случае если Комитетом при проведении выездной проверки, за исключением случаев проведения совместной проверки с Учредителем, выявлены нарушения, связанные с деятельностью субъекта проверки, контролируемой Учредителем, указанная информация доводится Комитетом до сведения Учредителя.

V. Итоги контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений

12. Результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и отсутствию выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушения.

Также при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей

деятельности результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

- о перепрофилировании деятельности учреждения;
- о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

13. Результаты контрольных мероприятий учитываются Комитетом при решении вопросов:

- о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- о направлении Учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества.