



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНОЗАВОДСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2019

№ 597

**Об утверждении Порядка осуществления
контроля за деятельностью муниципальных
учреждений Горнозаводского городского округа**

Руководствуясь Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, администрация города Горнозаводска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Горнозаводского городского округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 г.

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье – Александровский, ул. Ленина, 13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района (www.gornozavodskii.ru).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Горнозаводского муниципального района от 30 октября 2014 г. № 1234 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Горнозаводского муниципального района».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации города Горнозаводска Петрову Н.Г.

Глава города Горнозаводска -
глава администрации города Горнозаводска

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр находится в администрации города Горнозаводска

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 19.04.2019 № 597

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений
Горнозаводского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Горнозаводского городского округа (далее - Порядок) представляет собой комплекс мер по осуществлению контроля за деятельностью муниципальных учреждений (далее - учреждения) на соответствие действующему законодательству Российской Федерации, Пермского края, муниципальным нормативным правовым актам органов местного самоуправления Горнозаводского городского округа и в соответствии с учредительными документами учреждения.

1.2. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется в порядке, установленном администрацией города Горнозаводска, в пределах своей компетенции по следующим направлениям:

1.2.1. осуществление учреждением деятельности в соответствии с учредительными документами;

1.2.2. обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

1.2.3. соблюдение действующего законодательства при осуществлении уставной деятельности;

1.2.4. пользование и распоряжение имуществом, закрепленным за учреждением;

1.2.5. финансовое обеспечение деятельности и расходные обязательства, связанные с текущей деятельностью учреждения, затраты капитального характера;

1.2.6. соблюдение действующего законодательства при осуществлении предпринимательской деятельности.

1.3. Основной целью осуществления контроля за деятельностью учреждений является выявление, предупреждение и пресечение нарушений, отклонений в деятельности учреждений, а также при осуществлении этими учреждениями отдельных видов деятельности, установление правомерности проводимых мероприятий, связанных с текущей деятельностью учреждений.

1.4. Принципами контроля являются:

1.4.1. законность;

1.4.2. объективность;

1.4.3. независимость;

1.4.4. гласность при условии соблюдения государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

II. Органы, осуществляющие контроль за деятельностью учреждений

Органами, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений в рамках своих полномочий, являются:

главные распорядители бюджетных средств - осуществляют контроль за соответствием деятельности учреждений, в отношении которых они осуществляют отдельные функции и полномочия учредителя, целям, предусмотренным учредительными документами, состоянием кредиторской задолженности, не превышением предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, наличием дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, целевым использованием средств, полученных в виде субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели, выполнением утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, соблюдением условий порядка определения видов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг, обеспечением соответствия качества оказания муниципальных услуг нормам законодательства и требованиям, установленным в муниципальном задании, контроль за формированием тарифов на услуги, предоставляемые учреждениями, и работы, выполняемые учреждениями;

финансовое управление администрации города Горнозаводска - осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства при составлении и исполнении бюджета Горнозаводского городского округа, операциями с бюджетными средствами, получаемыми учреждениями из средств бюджета городского округа, и средствами, получаемыми от приносящей доход деятельности, субсидиями на выполнение муниципального задания, субсидиями на иные цели и бюджетными инвестициями, исполнением муниципальных программ;

управление земельно-имущественных отношений администрации города Горнозаводска - осуществляет контроль за целевым использованием объектов муниципальной собственности, за эффективным использованием и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за учреждениями.

III. Предмет и задачи контроля за деятельностью учреждений

3.1. Предметом контроля за деятельностью учреждений являются:

3.1.1. осуществление учреждениями основных видов деятельности, предусмотренных уставами учреждений, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и платных услуг (работ), а также выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнение муниципальных программ;

3.1.2. исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы и сметы на оказание платных услуг (выполнения работ), иных видов деятельности, предусмотренных уставами учреждений, исполнение муниципальных программ;

3.1.3. качество оказания учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

3.1.4. осуществление учреждениями деятельности, связанной с учетом муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

3.2. Основными задачами осуществления контроля за деятельностью учреждений являются:

3.2.1. оценка результатов деятельности учреждений;

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

3.2.3. подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) требованиям стандартов качества и регламентам муниципальных услуг (работ);

3.2.4. выявление нарушений порядка использования, распоряжения и сохранности учреждениями закрепленного за ними на праве оперативного управления муниципального имущества;

3.2.5. формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета Горнозаводского городского округа;

3.2.6. установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждениями муниципального имущества.

IV. Организация и проведение контрольных мероприятий

4.1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с годовыми планами проведения муниципального контроля, утверждаемыми руководителями органов, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений. Не чаще одного раза в три года проводится одно из контрольных мероприятий в отношении одного учреждения.

Приказ о дате проведения контрольного мероприятия принимается органом, осуществляющим контроль за деятельностью учреждений самостоятельно в рамках утвержденного плана проведения контрольных мероприятий, и оформляется соответствующим актом. В решении о проведении контрольного

мероприятия устанавливаются основания и сроки проведения контрольного мероприятия. Копия решения о проведении контрольного мероприятия направляется в учреждение, в котором будет проводиться контрольное мероприятие, не позднее трех рабочих дней до его начала.

4.2. Проверки в отношении учреждений могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3. Органы администрации города Горнозаводска, осуществляющие контроль за деятельностью учреждений, проводят плановые проверки соответствия деятельности учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами.

Плановой является проверка, включенная в план, формируемый на соответствующий календарный период.

4.4. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

Органы администрации города Горнозаводска, осуществляющие контроль за деятельностью учреждений, проводят внеплановые проверки учреждений в случаях:

4.4.1. получения от органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, регулирующей деятельность учреждений;

4.4.2. поручения главы города Горнозаводска - главы администрации города Горнозаводска, а также его заместителей, координирующих соответствующие направления деятельности;

4.4.3. необходимости проверки исполнения предупреждений (предписаний) об устранении ранее выявленных нарушений;

4.4.4. письменных обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения учреждением законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации;

4.4.5. обжалования действий (бездействия) учреждения, связанных с невыполнением ими требований законодательства Российской Федерации, а также получения иной информации, подтверждаемой документами, свидетельствующей о наличии признаков таких нарушений.

4.5. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

4.5.1. по месту нахождения учреждения (далее - выездная проверка);

4.5.2. по месту нахождения органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждений (далее - камеральная проверка).

4.6. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения учреждением обязанностей по обеспечению условий для проведения проверки проверяющим составляется служебная записка по данному факту и направляется в установленном порядке руководителю органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждений:

4.6.1. отказ руководителя (иного уполномоченного им лица) учреждения от получения уведомления о проведении проверки;

4.6.2. непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа проверяющего органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждений, в здания и другие служебные помещения учреждения (при выездной проверке);

4.6.3. не предоставление документов или их копий на основании уведомления о проведении проверки в установленные сроки и в полном объеме;

4.6.4. невозможности проведения проверки по иным обстоятельствам.

4.7. В целях исключения дублирования проведения проверок в план включаются сведения и мероприятия по проверке деятельности учреждений с учетом возможности совместного проведения проверок органами, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений, указанными в разделе 2 (далее - совместная проверка).

В состав комиссии входят представители от каждого органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждений.

Проекты планов согласовываются между органами, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений, в срок до 25 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

4.8. Общий срок проведения выездной проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 30 рабочих дней, если иное не предусмотрено положением об осуществлении контроля соответствующего органа администрации города Горнозаводска.

V. Полномочия органов, осуществляющих контроль за деятельностью учреждений

5.1. Должностное лицо органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждений, вручает руководителю учреждения (иному уполномоченному им лицу) под роспись копию приказа о проведении проверки.

5.2. Должностное лицо органа, осуществляющего контроль, совместно с руководителем учреждения определяет лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, временной режим проверки.

5.3. Должностное лицо органа, осуществляющего контроль, осуществляет проверку, в ходе которой вправе:

5.3.1. запрашивать и получать от руководителя и работников учреждения в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от представителей учреждения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

5.3.2. проводить в период проверки рабочие встречи и совещания с руководителем учреждения для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности учреждения;

5.3.3. пользоваться предоставленными ему руководителем учреждения необходимым помещением, рабочими местами, в случае необходимости - средствами связи, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;

5.3.4. пользоваться собственными, необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе электронными носителями информации, калькуляторами, телефонами (в том числе сотовой связи - далее организационно-технические средства).

5.4. Документы учреждения, необходимые для проведения проверки, представляются должностному лицу органа, осуществляющего контроль, для изучения на основании письменного уведомления в срок, установленный в уведомлении.

Представляемые или изготовленные в присутствии представителей учреждения копии документов должны быть заверены подписями руководителя учреждения или главного бухгалтера либо лиц, их замещающих, и оттиском печати учреждения.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель учреждения (иное уполномоченное им лицо) должен представить должностному лицу органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждения, письменное объяснение причин непредставления документов.

VI. Результаты контрольных мероприятий

6.1. По результатам проведения контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное органом, осуществляющим контроль за деятельностью учреждений на проведение контрольного мероприятия, в течение пяти рабочих дней составляет акт о результатах проведенного контрольного мероприятия и направляет его руководителю муниципального учреждения, руководителю органа, осуществляющего контроль.

6.2. В акте отражаются:

6.2.1. дата и место его составления;

6.2.2. фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего органа, осуществляющего контроль, уполномоченного на проведение проверки (председателя и членов комиссии);

6.2.3. основание проверки, в том числе дата, номер и заголовок соответствующего акта руководителя органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждения;

6.2.4. наименование проверяемого учреждения, фамилия, имя, отчество и должность руководителя иного учреждения, иного уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении контрольного мероприятия;

6.2.5. предмет проверки;

6.2.6. продолжительность, вид, место проведения проверки;

- 6.2.7. проверенный период деятельности;
- 6.2.8. цели деятельности учреждения (основные) и виды деятельности, осуществляемые для достижения целей;
- 6.2.9. документы, исследованные в ходе проведения проверки;
- 6.2.10. сведения о результатах проведения контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Пермского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Горнозаводского городского округа, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 6.2.11. факты противодействия проверке (при наличии);
- 6.2.12. все выявленные недостатки в деятельности учреждения, не являющиеся нарушениями нормативных правовых актов, но отрицательно влияющие на его деятельность или создающие предпосылки для возникновения правонарушений, в том числе нарушений прав и законных интересов работников учреждения;
- 6.2.13. факты устранения учреждением на дату завершения проверки нарушений и недостатков;
- 6.2.14. иная информация, полученная в ходе проверки и имеющая отношение к проверке;
- 6.2.15. вывод по итогам проверки: о соответствии или несоответствии деятельности учреждения целям, предусмотренным ее учредительными документами, и законодательству Российской Федерации;
- 6.2.16. сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя учреждения, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;
- 6.2.17. предложения по вопросам дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

6.3. Должностное лицо (лица) органа, осуществляющего контроль за деятельностью учреждения, проводившее контрольное мероприятие, подписывает акт проверки. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными членами комиссии в нем делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, объяснения руководителя и работников учреждения, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

К экземпляру акта проверки, направляемому (вручаемому) учреждению, прилагаются копии полученных от муниципальных органов, иных организаций документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения. При необходимости к акту проверки могут прилагаться копии иных документов, в том числе полученных от учреждения.

6.4. Должностное лицо органа, осуществляющего контроль, вручает экземпляр акта проверки с копиями приложения руководителю учреждения

(иному уполномоченному им лицу) под роспись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.5. Срок для ознакомления, подписания акта и направления возражений в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, составляет пять рабочих дней со дня получения экземпляра акта руководителем учреждения или иным должностным лицом, уполномоченным представителем учреждения, в котором проводилось контрольное мероприятие.

6.6. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель учреждения (иное уполномоченное им лицо) вправе представить письменные возражения (замечания) по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

6.7. При получении возражений на акт орган, осуществляющий контроль, в течение пятнадцати календарных дней со дня получения таких возражений рассматривает их обоснованность, готовит заключение по результатам рассмотрения возражений (далее - заключение).

В заключении указываются факты и выводы об обоснованности и (или) необоснованности фактов и выводов, представленных в возражениях на акт.

Заключение оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр заключения приобщается к акту, второй экземпляр в течение одного рабочего дня со дня его подписания направляется в муниципальное учреждение нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру заключения.

Заключение приобщается к акту, хранящемуся в органе, осуществляющем контроль, и становится неотъемлемой частью акта.

6.8. По результатам проведенной проверки органами администрации города Горнозаводска, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений, в соответствии с законодательством Российской Федерации выносятся предупреждение (предписание).

6.9. Составляются протоколы об административном правонарушении должностными лицами органов, осуществляющих контроль, в соответствии с Законом Пермского края от 06 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае».

6.10. Подписанный документ по результатам контроля или его заверенная копия направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись руководителю учреждения (иному уполномоченному им лицу).

6.11. Информация о результатах проверки в десятидневный срок направляются главе города Горнозаводска - главе администрации города Горнозаводска или его заместителям, курирующим соответствующее направление деятельности.

6.12. Руководитель муниципального учреждения в течение десяти рабочих дней с момента получения акта в случае отсутствия возражений по его

содержанию или с момента получения заключения по возражениям на акт, если таковые возражения направлялись в орган, осуществляющий контроль, разрабатывает и утверждает график мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия, и направляет его в орган, осуществивший муниципальный контроль за деятельностью учреждения.

6.13. Устранение выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия недостатков осуществляется в срок не более трех месяцев со дня получения акта, по истечении которых орган, осуществляющий контроль, проверяет устранение указанных в акте недостатков.

6.14. Органы, осуществляющие контроль за деятельностью учреждений, систематизируют и контролируют информацию о проведенных проверках и результаты устранения выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия недостатков.

6.15. Результаты муниципального контроля учитываются главным распорядителем бюджетных средств при решении следующих вопросов:

6.15.1. о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения установленным учредителем показателям деятельности;

6.15.2. при определении вопросов дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

6.15.3. о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

6.15.4. о репрофилировании деятельности учреждения;

6.15.5. о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;

6.15.6. о заключении, изменении и прекращении трудового договора с руководителем учреждения.

6.16. Результаты контрольных мероприятий учитываются управлением земельно-имущественных отношений администрации города Горнозаводска при решении вопросов:

6.17. о принудительном изъятии муниципального имущества Горнозаводского городского округа при наличии оснований, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

6.18. о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

6.19. об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности Горнозаводского городского округа.