АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА "УХТА"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2020 г. N 1785

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ

И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МОГО "УХТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Ухта"  от 23.12.2020 N 3610, от 11.05.2021 N 1142) |  |

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", частью 14 статьи 33 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений МОГО "Ухта" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации МОГО "Ухта" от 20.12.2010 N 3003 "О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений МОГО "Ухта" отменить.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МОГО "Ухта" -

руководитель администрации

МОГО "Ухта"

М.ОСМАНОВ

Приложение

к Постановлению

администрации МОГО "Ухта"

от 21 июля 2020 г. N 1785

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ

И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МОГО "УХТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Ухта"  от 23.12.2020 N 3610, от 11.05.2021 N 1142) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", подпунктом 3 пункта 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и определяет порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений МОГО "Ухта".

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

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

- по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 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 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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

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

- соблюдение учреждением требований законодательства Российской Федерации в сфере деятельности некоммерческих организаций, в том числе в части открытости и доступности документов учреждения, и целей, предусмотренных его учредительными документами;

- составление и выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной сметы;

- подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации;

- полнота и качество выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), полноты и достоверности отчетности о его исполнении;

- эффективное и целевое использование субсидий и иных целевых средств, соблюдение условий и порядка их использования;

- оказание платных услуг и (или) выполнения платных работ;

- выполнение условий гражданско-правовых договоров;

- соблюдение сроков представления статистической отчетности;

- использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также обеспечения его сохранности;

- соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

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

- выявление отклонений в деятельности муниципальных бюджетных, автономных и казенных 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 бюджетными и казенными учреждениями муниципального имущества;

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

2. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

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

2.2. Проверки деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений осуществляются в формах камеральной проверки (далее - камеральная проверка) или выездной проверки муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - выездная проверка).

3. Осуществление камеральных и выездных проверок

3.1. Осуществление камеральной проверки муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения.

3.1.1. Предметом камеральной проверки являются сведения, содержащиеся в:

- представляемых муниципальными бюджетными, автономными учреждениями Учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, а также отчетах об использовании субсидии на иные цели;

- представляемых муниципальными казенными учреждениями Учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы (форма по ОКУД 0503127);

- размещенной информации на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru.

3.1.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Учредителя и (или) Комитета.

3.1.3. Камеральные проверки должны охватывать все муниципальные бюджетные и казенные учреждения. Срок проведения каждой из камеральных проверок не должен превышать 20 рабочих дней.

(п. 3.1.3 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

3.1.4. Документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка, представляются муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями в форме и сроки, определяемые Учредителем и Комитетом.

3.1.5. В случае если при проведении камеральной 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, ими направляются соответственно Комитету или Учредителю документы для анализа в ходе осуществления камеральной проверки.

3.2. Организация и проведение выездной проверки деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения.

3.2.1. Предметом выездной проверки являются:

- рассматриваемые Учредителем и (или) Комитетом и содержащиеся в документах муниципальных бюджетных, автономных и казенных 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 услуг (выполнения работ);

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

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения.

3.2.3. 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.

3.2.4. Планы выездных проверок утверждаются решениями Учредителя и Комитета до 1 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

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

3.2.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальном сайте Учредителя в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.2.6. Исключен. - Постановление администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610.

3.2.7. 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 бюджетное, автономное и казенное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации муниципального учреждения.

3.2.8. 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 бюджетного, автономного и казенного учреждения;

- обнаружение Учредителем или Комитетом в представленных муниципальным бюджетным, автономным и казенным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4 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;

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

3.2.9. Выездная проверка проводится на основании решений 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 бюджетного, автономного и казенного учреждения, в отношении которого проводится проверка;

- цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания проведения проверки;

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

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

(п. 3.2.10 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

3.2.11. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала выездной проверки.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 11.05.2021 N 1142)

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, с даты последнего дня проведения выездной проверки.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

3.2.12. 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 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.

3.2.13. 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.

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

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

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения 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.

4. Оформление результатов камеральных и выездных проверок

4.1. Оформление результатов камеральной проверки

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

4.1.2. По итогам анализа представленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо Учредителя, уполномоченное на проведение камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней после окончания проведения проверки составляет справку, которую руководитель Учредителя или Комитета утверждает в срок, не более, чем 3 рабочих дня после предоставления справки.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

Справка приобщается к документам муниципального бюджетного, автономного и казенного 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 бюджетного, автономного и казенного учреждения;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения от запланированных;

- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг;

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

- предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

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

4.1.4. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом Учредителя или Комитета, уполномоченным на проведение камеральной проверки, выявлены нарушения действующего законодательства Российской Федерации, связанные с предметом контроля, определенным в пункте 1.4 настоящего Порядка, должностным лицом Учредителя или Комитета, уполномоченным на проведение камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней после окончания проведения анализа готовится и представляется руководителю Учредителя или Комитета справка с предложением о принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного субъекта проверки.

(п. 4.1.4 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

4.2. Оформление результатов выездной проверки

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

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

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

4.2.4. 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 бюджетного, автономного и казенного 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. Муниципальное бюджетное, автономное и казенное учреждение, проверка которого производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 рабочих 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.

4.2.7. По истечении 15 рабочих 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.

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

4.2.9. 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.

4.2.10. 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 течение 3 рабочих дней с даты его исполнения.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

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 течение 10 рабочих дней со дня его получения.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 23.12.2020 N 3610)

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.

4.2.11. 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.

5. Итоги контроля за деятельностью бюджетных,

автономных и казенных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

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

- о несоответствии результатов деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

- о перепрофилировании деятельности учреждения;

- о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

5.2. 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.