Приложение

к постановлению администрации

Уссурийского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Уссурийского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений Уссурийского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5CCCA6F4B651B7AFA63ED75625FB03CB86DCB8623181A9E1EA7397B961CDB3B158979CCD8A32586CB41108D233xDf9H) от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5CCCA6F4B651B7AFA63ED75625FB03CB86DCBD6D3287A9E1EA7397B961CDB3B158979CCD8A32586CB41108D233xDf9H) от 3 ноября 2011 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», [постановлением](consultantplus://offline/ref=5CCCA6F4B651B7AFA63EC95B33975DC485D0E4673686A6BEB72591EE3E9DB5E40AD7C294D9731361B50A14D232C63FEC58x8fEH) администрации Уссурийского городского округа от 6 августа 2012 года № 2523 «Об утверждении Положений об осуществлении администрацией Уссурийского городского округа функций и полномочий учредителя муниципального автономного, бюджетного, казенного учреждения Уссурийского городского округа» и определяет механизм реализации контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Уссурийского городского округа (далее - учреждения).

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

а) по контролю в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B8BCB142E59E4B22CDD68F7B8A13DCBF8EA9F1C32FC2C4748AC79E556DD637FB713D9495BB3D05FC260A4B2D6Fi4v7X) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) по контролю в рамках Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B8BCB142E59E4B22CDD68F7B8A13DCBF8EA8F5C72AC0C4748AC79E556DD637FB713D9495BB3D05FC260A4B2D6Fi4v7X) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

в) по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляемому в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством

г) по контролю за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

д) по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

е) по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Уссурийского городского округа.

3. Мероприятия по контролю за деятельностью учреждений проводятся в целях повышения эффективности деятельности учреждений.

4. Основными задачами осуществления контроля являются:

а) определение соответствия осуществляемой учреждением деятельности, в том числе иной приносящей доход деятельности, целям, предусмотренным учредительными документами, законодательству Российской Федерации, Приморского края, нормативным правовым актам Уссурийского городского округа;

б) оценка качества предоставляемых учреждением муниципальных услуг (выполняемых работ);

в) обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств.

5.Контроль за деятельностью учреждений осуществляется органом администрации Уссурийского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждений в установленной сфере деятельности (далее - уполномоченный орган), за финансово – хозяйственной деятельностью учреждений - отраслевым (функциональным) органом администрации Уссурийского городского округа, уполномоченным на осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью либо уполномоченным им муниципальным учреждением (далее – орган ведомственного финансового контроля) ( далее – органы контроля).

Для проведения проверок в случае необходимости могут привлекаться специалисты других отраслевых (функциональных) органов администрации Уссурийского городского округа, учреждений.

8. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

а) осуществление учреждениями деятельности в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с уставами учреждений, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

б) выполнение автономными и бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) выполнение учреждениями доведенных муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ);

г) исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

д) качество предоставления учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

е) финансово-хозяйственная деятельность учреждений, из них:

соблюдение порядка ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

правомерность, эффективность и целевое использование средств, предоставляемых из бюджета Уссурийского городского округа;

правомерность осуществления платных услуг и иной приносящей доход деятельности, эффективность расходования средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

ж) соблюдение учреждениями требований порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 17 декабря 2015 года № 86н.

II. Виды и формы осуществления контроля

9. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется в форме проведения проверок. Контроль за деятельностью учреждений включают в себя следующие виды контроля: плановые или внеплановые проверки

10. Проверки деятельности учреждений осуществляются в форме камеральной (документарной) и (или) выездной проверки.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

11. Камеральная проверка осуществляется на основании сведений, содержащихся в:

а) представляемых автономными и бюджетными учреждениями отчетах о результатах деятельности учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, отчетах о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, планах финансово-хозяйственной деятельности;

б) представляемых казенными учреждениями отчетах о результатах деятельности учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, проектах бюджетных смет, отчетах об исполнении бюджетной сметы.

«в) предоставляемых учреждениями отчетах о выполнении муниципального задания,

г) предоставляемой учреждениями бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

д) информации, размещенной учреждением на официальном сайте в сети Интернет, в порядке, утвержденным приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 17 декабря 2015 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

12. Контрольные проверки могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к предмету проверки.

Выборочный способ заключается в проведении проверки в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к предмету проверки, но не менее 30% документов по операциям за проверяемый период.

III. Организация и проведение проверок

13.Плановые камеральные и (или) выездные проверки осуществляются в соответствии с утверждаемыми органами контроля планами проверок.

Планы проверок утверждаются ежегодно в срок до 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок.

14. Утвержденные планы проверок доводятся до сведения учреждений посредством их размещения на официальной сайте администрации Уссурийского городского округа в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня утверждения.

План проверки содержит следующие сведения:

наименование проверяемого учреждения;

задача и предмет проверки;

период деятельности учреждения, подлежащий проверке;

форма проверки;

основание проведения проверки;

срок проведения проверки.

15. Внеплановые проверки проводится в соответствии с приказом руководителя органа контроля в случае возникновения следующих оснований:

- обращение физических или юридических лиц с жалобами на нарушение учреждениями законодательства Российской Федерации, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Уссурийского городского округа органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности учреждения;

истечение срока исполнения представления, ранее выданного учреждению;

выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации, связанные с предметом контроля, определенным в [пункте 8](#P68) Порядка, при проведении камеральной проверки.

16. Плановые выездные проверки в отношении конкретного учреждения проводятся не чаще чем один раз в год, за исключением случаев, указанных в [пункте](#P103) 15 настоящего Порядка.

Вновь созданное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня его государственной регистрации.

17. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

Проверка может быть приостановлена и возобновлена по приказу (распоряжению) руководителя органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего проверку:

а) в случае непредставления проверяемым учреждением документов и информации или представления неполного пакета требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки на период устранения указанных обстоятельств;

б) на период замены проверяющих, а также болезни проверяющих;

в) при наличии иных обстоятельств, дающих невозможным дальнейшее проведение плановой проверки по причинам, не зависящим от проверяющих.

18 Камеральные проверки проводятся в сроки, установленные планом проверок, по мере поступления соответствующих документов, указанных в пункте 11 Порядка, и не требуют издания приказа (распоряжения) о проведении проверки.

18. Документы, указанные в [пункте 1](#P85)1 Порядка, представляются учреждениями в форме (бумажной, электронной) и сроки, определяемые запросом органа контроля.

В случае непредставления (неполного представления) учреждением запрашиваемых документов в установленный срок орган контроля повторно запрашивает документы (недостающие документы). Срок проведения камеральной проверки приостанавливается до срока предоставления документов, установленного повторным запросом.

В случае непредоставления документов по повторному запросу органа контроля факт непредставления документов фиксируется в справке по результатам проверки, руководителем органа контроля принимается приказ (распоряжение) о проведении внеплановой выездной проверки.

20. Выездная проверка проводится на основании приказа (распоряжения) органа контроля, в котором в обязательном порядке указываются:

а) наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

б) фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

в) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

г) предмет проверки и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;

д) период деятельности учреждения, подлежащий проверке;

е) срок проведения проверки;

ж) основания проведения проверки.

21. Руководитель учреждения уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии приказа (распоряжения) органа контроля.

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

а) истребовать у учреждения документы, относящиеся к предмету проверки;

б) посещать территорию и помещения учреждения;

в) получать объяснения должностных лиц учреждения;

г) наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);

д) 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.

24. При проведении проверок должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

а) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) превышать установленные сроки проведения проверки.

25. При проведении проверок должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждений;

б) знакомить руководителя или иного уполномоченного должностного лица учреждения с результатами проверки;

в) соблюдать сроки проведения проверки.

IV. Оформление и реализация результатов проверок

26. По результатам документарной проверки, осуществляемой на основании предоставленных документов, составляется справка проверки.

В справке отражается:

а) характеристика плановых и фактических на соответствующий период времени результатов деятельности учреждения;

б) характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности учреждения от запланированных, рекомендации по их устранению;

в) оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг;

г) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности учреждения;

д) предложения по вопросам дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

27. По результатам выездной проверки должностными лицами органа контроля, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

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

29. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

а) дата и место составления акта проверки;

б) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) выездную проверку;

в) наименование учреждения, должность представителя учреждения, присутствовавшего при ее проведении;

г) сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края и нормативно-правовых актов Уссурийского городского округа при осуществлении деятельности учреждением.

30. Акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней с даты подписания вручается уполномоченному должностному лицу учреждения под расписку об ознакомлении либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

31. Учреждение вправе предоставить письменные возражения на акт выездной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, в течение 10 рабочих дней с даты его получения. Возражения прилагаются к материалам проверки.

32. Акт выездной проверки подлежит рассмотрению начальником органа контроля в течение 20 рабочих дней со дня его подписания. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем органа контроля утверждается акт выездной проверки.

33. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности учреждения в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта проверки орган контроля направляет учреждению представление 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 органа контроля одновременно направляются материалы проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

34. Учреждение, которому было направлено представление, должен исполнить его в установленный срок и представить органу контроля отчет об исполнении представления с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае, если учреждение не исполнило представление в установленный срок или отчет об исполнении представления не подтверждает факт его исполнения, орган контроля принимает меры для привлечения должностных лиц учреждения, ответственных за выполнение представления, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. Информация о результатах проверки направляется руководителю органа администрации, осуществляющему функции и полномочия учредителя проверяемого учреждения (наблюдательному совету автономного учреждения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения акта проверки.

38. Орган контроля ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) представляет для ознакомления заместителям главы администрации Уссурийского городского округа информацию о проведенных контрольных мероприятиях за предшествующий год;

б) размещает на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий за предшествующий год.

39. Результаты контрольных мероприятий учитываются при решении вопросов:

а) дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

б) при формировании муниципального задания, сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

в) при согласовании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

г) перепрофилирования деятельности учреждения;

д) реорганизации учреждения, изменения типа учреждения или его ликвидации;

е) применения мер ответственности к руководителю учреждения;

ж) установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_