



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2012

№ 3994

г. Уссурийск

— Об утверждении Порядка —
осуществления контроля за
деятельностью автономных,
бюджетных и казенных
учреждений Уссурийского
городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2011 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 06 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», на основании Устава Уссурийского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений Уссурийского городского округа (прилагается).

2. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Софиенко) разместить настоящее

постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

3. Отделу пресс-службы аппарата администрации Уссурийского городского округа (Полтаробатько) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.

Глава Уссурийского городского округа
глава администрации Уссурийского
городского округа



С.П.Рудица

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Уссурийского городского округа
от 20.11.2012 № 3994

Порядок осуществления контроля за деятельностью 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 от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2011 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 06 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 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 от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

в) по финансовому контролю, проводимому в порядке, предусмотренном постановлением администрации Уссурийского городского округа от 22 апреля 2009 года № 451 «Об утверждении Порядка осуществления финансового контроля в Уссурийском городском округе».

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

4. Принципами контроля являются:

а) законность;

б) объективность;

в) независимость;

г) гласность при условии соблюдения государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны;

д) системность и плановость.

5. 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) оценка эффективности использования учреждением муниципального имущества.

6. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется органом администрации Уссурийского городского округа, осуществляющим функции и полномочия в отношении учреждений в установленной сфере деятельности (далее – уполномоченный орган).

7. Контроль за деятельностью учреждений, связанной с использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, осуществляется управлением имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа (далее – управление имущественных отношений).

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

а) осуществление автономными и бюджетными учреждениями деятельности в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с уставами учреждений, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

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

в) осуществление 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;

г) исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

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

е) осуществление учреждениями деятельности, связанной с использованием муниципального имущества, находящегося у учреждений на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

9. Уполномоченный орган и (или) управление имущественных отношений вправе запрашивать у учреждений документы и получать информацию об их финансово-хозяйственной деятельности.

II. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

10. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченным органом и (или) управлением имущественных отношений проверок деятельности учреждений, в том числе опросов потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

11. Проверки деятельности учреждений осуществляются в формах документарной и выездной проверки.

III. Порядок осуществления документарных и выездных проверок

12. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

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

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

13. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений.

14. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, представляются учреждениями в форме и сроки, определяемые уполномоченным органом и (или) управлением имущественных отношений.

15. Документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов уполномоченному органу и (или) управлению имущественных отношений и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

16. В случае если в представленных учреждением документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, уполномоченный орган и (или) управление имущественных отношений извещает об этом учреждение, которое обязано представить дополнительные сведения.

17. Предметом выездной проверки являются:

а) рассматриваемые уполномоченным органом и (или) управлением имущественных отношений содержащиеся в документах учреждений сведения о его деятельности;

б) установление управлением имущественных отношений фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

18. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

19. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми уполномоченным органом и управлением имущественных отношений планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

20. Планы выездных проверок утверждаются решениями уполномоченного органа и управления имущественных отношений до 01 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

21. Плановые проверки в отношении конкретного учреждения проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случая, указанного в подпункте б) пункта 23 настоящего Порядка.

22. Основанием для включения плановой проверки в план выездных проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки учреждения.

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

23. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

а) 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 учреждения;

б) обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения учреждениями законодательства Российской Федерации, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

в) случаи выявления нарушений действующего законодательства Российской Федерации, связанные с предметом контроля, определенным в пункте 8 настоящего Порядка при проведении документарной проверки.

24. Выездная проверка проводится на основании решений уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений, в которых 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) цели, предмет проверки и срок ее проведения;

д) основания проведения проверки.

25. Руководитель учреждения уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений.

26. 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 решением уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений, но не более чем на 20 рабочих дней.

27. 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.

28. При проведении выездной проверки 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.

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

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

б) проводить проверку на основании решения уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

г) соблюдать сроки проведения проверки.

30. В случае если при анализе представленных учреждением документов должностным лицом управления имущественных отношений, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, Приморского края и нормативно-правовых актов Уссурийского городского округа, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности учреждениями муниципального имущества, указанная информация доводится до сведения учредителя учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности.

IV. Оформление результатов документарных и выездных проверок

31. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов уполномоченному органу и (или) управлению имущественных отношений, акт проверки не составляется.

32. По итогам анализа представленных в течение года учреждением документов должностное лицо уполномоченного органа составляет справку, которую приобщает к документам учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности.

В справке отражается:

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

б) характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности учреждения от запланированных;

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

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

33. По результатам выездной проверки должностными лицами уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

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

35. 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.

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

37. Учреждение, проверка которого производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 10 дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме мотивированные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, с приложением к таким возражениям документов,

подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

38. По истечении 10 дней с даты получения акта проверки учреждением, руководителем уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

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

Если уполномоченное должностное лицо учреждения, надлежаще извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

39. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений утверждается акт выездной проверки.

40. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности учреждения уполномоченный орган и (или) управление имущественных отношений направляют учреждению 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 уполномоченного органа и (или) управления имущественных отношений принимается решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

41. Учреждение, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить уполномоченному органу и (или) управлению имущественных отношений

отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если учреждение не исполнило предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт его исполнения, уполномоченным органом и (или) управлением имущественных отношений рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц учреждения, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42. Уполномоченный орган и управление имущественных отношений ежегодно, не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, представляют для ознакомления заместителям главы администрации Уссурийского городского округа информацию о проведенных контрольных мероприятиях.

V. Учет результатов контроля за деятельностью учреждений

43. Результаты контрольных мероприятий учитываются уполномоченным органом и управлением имущественных отношений при решении вопросов:

а) соответствия (несоответствия) фактических показателей результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности;

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

в) сохранения (увеличения, уменьшения) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

г) перепрофилирования деятельности учреждения;

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

е) принудительного изъятия муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

ё) направления учредителю учреждения предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

ж) уточнения сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности;

з) применения мер ответственности к руководителю учреждения;

и) установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.