



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 ноября 2022 г.

№ 2660

Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений города Сарпула

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", пунктом 3 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях",

Администрация города Сарпула ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений города Сарпула согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Сарпула, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

Глава города Сарпула - В.М. Шестяков





Приложение № 1
к постановлению

Администрации города Сарапула
от 16.11.2022 г. № 2660

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью
бюджетных, автономных и казенных учреждений города Сарапула

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений города Сарапула разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Контроль за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений города Сарапула (далее – муниципальные учреждения города Сарапула) осуществляется отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Сарапула, осуществляющими функции и полномочия учредителя указанных учреждений (далее – учредители).

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

по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

по контролю в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

по контролю, проводимому в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

по контролю, проводимому в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

по государственному (муниципальному) финансовому контролю, проводимому в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации;

по внутриведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях города Сарапула;

1.4. Предметом контроля за деятельностью муниципальных учреждений является:

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

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

выполнение бюджетными и автономными учреждениями города Сарапула плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе обоснованность составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, оценка целевого использования предоставленных бюджетным и автономным учреждениям бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
И ПРОТОКОЛА

хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы;

использование бюджетным, автономным учреждением бюджетных инвестиций, субсидий, средств, переданных на осуществление бюджетным, автономным учреждением полномочий исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансовое обеспечение их осуществления;

исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

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

установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями города Сарапула на праве оперативного управления, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

объем и качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

соблюдение бюджетными и автономными учреждениями города Сарапула требований законодательства Российской Федерации в части получения предварительного согласования совершения крупных сделок, а также решения об одобрении сделок с участием бюджетных и автономных учреждений, в совершении которых имеется заинтересованность;

соблюдение и исполнение правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Сарапула, регулирующих деятельность муниципальных учреждений города Сарапула в соответствующей сфере;

обеспечение учреждением открытости и доступности документов, определенных законодательством Российской Федерации.

1.5. Основными целями контроля за деятельностью муниципальных учреждений являются:

оценка результатов деятельности;

подтверждение объема и соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) требованиям к стандарту предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

оценка соблюдения требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Сарапула, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества, а также эффективности использования бюджетных средств и муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2. Мероприятия по контролю за деятельностью муниципальных учреждений города Сарапула

2.1. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными должностными лицами учредителей проверок деятельности муниципальных учреждений города Сарапула, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Сарапула, при осуществлении контроля объема и качества таких услуг (работ).

2.2. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений города Сарапула осуществляется в формах документарной или выездной проверок. Проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке.

2.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения города Сарапула.

3. Организация, проведение и оформление документарных проверок

3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в: представляемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Сарапула отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчетах об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетах о выполнении муниципального задания, бухгалтерской отчетности;

представляемых муниципальными казенными учреждениями города Сарапула отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы, бюджетной отчетности.

3.2. В случае если в представленных документах муниципальными бюджетными и казенными учреждениями отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, учредитель извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение 5 календарных дней представить дополнительные сведения, пояснения.

3.3. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов учредителю.

3.4. Должностные лица, которые уполномочены осуществлять документальные проверки муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Сарапула, определяются правовым актом учредителя.

3.5. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов, акт проверки не составляется.

В случае выявления в ходе анализа документов, представленных субъектом проверки, недостатков (нарушений) в его деятельности, уполномоченным на проведение документарной проверки лицом составляется заключение (справка), где отражаются сведения о выявленных недостатках (нарушениях) и предложения (указания) по их устранению и (или) предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципальных бюджетных, казенных учреждений города с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

Заключение (справка) направляется руководителю учреждения и руководителю учредителя.

4. Организация, проведение и оформление выездных проверок

4.1. Выездные проверки проводятся должностным лицом (лицами) учредителя.

В случае необходимости, учредитель имеет право привлекать для участия в проверке специалистов других отраслевых (функциональных) органов Администрации города Сарапула, органов муниципального финансового контроля и иных специалистов (экспертов).

4.2. Выездные проверки проводятся на основании правового акта учредителя о проведении проверки, в котором в обязательном порядке указывается:

наименование органа, осуществляющего проверку;
фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (лиц) учредителя, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, лица (лиц), привлекаемого (привлекаемых) к проведению проверки (далее – лица, осуществляющие проверку);

наименование муниципального учреждения города Сарапула, в отношении которого проводится проверка;

цели, предмет проверки, срок и форма ее проведения, проверяемый период;
основание проведения проверки;

перечень документов, необходимых для достижения целей проверки.

4.3. Учредитель уведомляет о предстоящей проверке муниципальное учреждение города Сарапула не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии правового акта учредителя.

4.4. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым правовым актом учредителя (далее – ежегодный план проведения проверок).

Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год размещается на официальном сайте МО "Город Сарапул" в срок до 31 декабря текущего года.

Плановые проверки в рамках настоящего Порядка в отношении каждого муниципального учреждения города Сарапула проводятся не чаще 1 раза в год и не реже 1 раза в 3 года.

Изменения в ежегодный план проведения проверок размещаются на официальном сайте МО "Город Сарапул" в течение 3 дней со дня их внесения.

4.5. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:
контроль за исполнением устранения ранее выявленных нарушений;
поручение руководителя учредителя;

получение от правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих соответствующую сферу деятельности муниципального учреждения города Сарапула, в том числе объема и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также фактической утрате, использовании не по назначению и в неудовлетворительном состоянии муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением города Сарапула на праве оперативного управления;

отсутствие в документах, представленных муниципальным учреждением города Сарапула, сведений, необходимых для проведения документарной проверки, либо противоречивость этих сведений;

принятие решения о ликвидации или о реорганизации муниципального учреждения города Сарапула.

4.6. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней. В случаях проведения дополнительных мероприятий (экспертиз, исследований, направления запросов в контролирующие органы, восстановления муниципальным учреждением города Сарапула документов, необходимых для проведения проверки) на основании решения учредителя по мотивированному заключению должностных лиц учредителя, уполномоченных на проведение проверки, проведение проверки может быть продлено до 45 рабочих дней.

4.7. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, вправе:

требовать документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и объекты недвижимого имущества муниципального учреждения города Сарапула;

получать объяснения должностных лиц муниципального учреждения города Сарапула, в отношении которого проводится проверка;

проводить опросы потребителей государственных услуг (работ) в случае включения опросов в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в правовом акте учредителя о проведении выездной проверки.

4.8. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, не вправе:

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

распространять сведения, полученные в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

превышать установленные сроки проведения проверки.

4.9. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, обязаны:
соблюдать законодательство, права и законные интересы муниципального учреждения города Сарапула;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального учреждения города Сарапула присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо муниципального учреждения города Сарапула с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

4.10. По результатам проверки лицами, осуществляющими проверку, составляется и подписывается акт проверки. При необходимости к акту проверки прилагаются документы или их копии, имеющие отношение к проверке, а также объяснения лиц, допустивших нарушения.

4.11. Срок составления акта проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня ее окончания.

4.12. Форма акта проверки определяется учредителем.

4.13. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта проверки;

основание проведения проверки;

цели, предмет проверки, срок и форма ее проведения, проверяемый период;

фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) проверку;

наименование муниципального учреждения города Сарапула, в отношении которого проводится проверка;

сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих соответствующую сферу деятельности муниципального учреждения города Сарапула, в том числе объема и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.14. Акт проверки составляется в 2 экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается под роспись об ознакомлении руководителю или уполномоченному должностному лицу муниципального учреждения города Сарапула в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

В случае невозможности вручения руководителю или уполномоченному должностному лицу муниципального учреждения города Сарапула акта проверки либо в случае отказа в его получении один экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся у учредителя.

5. Рассмотрение результатов проверки

5.1. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, а в случае документарной проверки - в заключении (справке), муниципальное учреждение города Сарапула в течение 5 рабочих дней с даты получения акта (заключения, справки) проверки вправе представить учредителю в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений (далее – возражения) с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии).

5.2. Акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления) рассматриваются в течении 15 рабочих дней с даты получения акта проверки муниципальным учреждением города Сарапула.

В случае представления письменных возражений от муниципального учреждения города Сарапула материалы проверки рассматриваются в присутствии его уполномоченного должностного лица.

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

5.3. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности муниципального учреждения города Сарапула, ему направляются предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

5.4. Муниципальное учреждение города Сарапула, которому было направлено предложение (предписание), должно исполнить его в установленный срок и представить информацию об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если муниципальное бюджетное, казенное учреждение не исполнило предложение (предписание) в установленный срок или информация об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), рассматривается вопрос о привлечении руководителя муниципального учреждения города Сарапула к дисциплинарной ответственности.

5.5. В случае, если при проведении проверки выявлены нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Сарапула содержащих нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, указанная информация вместе с актом проверки в течение 5 календарных дней со дня утверждения акта проверки направляется учредителем в управление имущественных отношений Администрации города Сарапула.

5.6. В случае выявления фактов неэффективного, нецелевого или необоснованного использования средств, полученных из бюджета города Сарапула, фактов невыполнения муниципального задания учредителем принимаются меры по взысканию средств в доход бюджета города Сарапула.

6. Результаты контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Сарапула

Результаты мероприятий по контролю за деятельностью муниципальных учреждений города Сарапула учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии или несоответствии результатов деятельности муниципального учреждения города Сарапула установленным учредителем показателям деятельности;
- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объемов бюджетных ассигнований;
- о перепрофилировании деятельности муниципального учреждения города Сарапула;
- о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения города Сарапула, об изменении его типа;
- об эффективности использования муниципального имущества и изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества из оперативного управления муниципального учреждения города Сарапула;
- о принятии мер дисциплинарного воздействия к руководителю муниципального учреждения города Сарапула;
- иных вопросов, связанных с деятельностью учреждения.