



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2023 № 955-нп

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Мысковского городского округа

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Мысковского городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 16.06.2011 № 47-н «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Мысковского городского округа».

3. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Мукечековой Л.В. обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в городской газете «Мыски» и на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravomyskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Кондакову Т.В.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Порядок
осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных
и казенных учреждений Мысковского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Мысковского городского округа (далее - Порядок) определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Мысковского городского округа (далее – муниципальные учреждения).

1.2. Функции по контролю за деятельностью муниципальных учреждений выполняют органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя (собственника) в отношении муниципальных учреждений, находящихся в их ведении (далее – уполномоченные органы), в пределах своей компетенции.

Функции контроля за деятельностью муниципальных учреждений за использованием и распоряжением имуществом, находящимся у муниципального учреждения на праве оперативного управления, выполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – КУМИ МГО).

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

- осуществление муниципальными бюджетными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- выполнение муниципальными бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление муниципальными 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;

- исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

- качество предоставления муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

- осуществление муниципальными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом, находящимся у муниципального учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

1.4. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности муниципальных учреждений;

- выявление отклонений в деятельности муниципальных 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 выработка рекомендаций по их устранению;

- определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности муниципальными учреждениями;

- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

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

- установление фактического наличия и состояния имущества Мысковского городского округа, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, Кемеровской области и нормативно-правовых актов Мысковского городского округа, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными учреждениями имущества.

2. Мероприятия по контролю и формы осуществления

2.1. К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченным органом проверок деятельности в муниципальных учреждениях, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.2. Проверки деятельности муниципальных учреждений осуществляются в формах документарной проверки отчетности муниципальных учреждений или фактической (выездной) проверки муниципальных учреждений.

3. Осуществление документарных и фактических (выездных) проверок

3.1. Осуществление документарной проверки

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

- представляемых муниципальными бюджетными учреждениями учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- представляемых муниципальными казенными учреждениями учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы.

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.1.3. Документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка, представляются муниципальными учреждениями в форме, утверждаемой уполномоченным органом.

3.1.4. Муниципальные учреждения представляют документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка, уполномоченному органу в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в пункте 3.1.1 настоящего Порядка.

3.1.5. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов уполномоченному органу.

3.2. Осуществление фактической (выездной) проверки

3.2.1. Предметом фактической (выездной) проверки являются:

- рассматриваемые уполномоченным органом, содержащиеся в документах муниципальных учреждений сведения о деятельности учреждения (далее - субъект проверки);

- наблюдение уполномоченным органом за процессом оказания субъектом проверки услуг (выполнения работ);

- получение уполномоченным органом объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки;

- установление фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления.

3.2.2. Фактическая (выездная) проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения.

3.2.3. Проведение фактических (выездных) проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми уполномоченным органом планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

3.2.4. Планы фактических (выездных) проверок утверждаются решениями уполномоченного органа до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (документарных) проверок.

Проекты планов фактических (выездных) проверок согласовываются между уполномоченным органом субъекта проверки в срок до 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (документарных) проверок, с целью определения единой даты проведения проверок соответствующих субъектов проверки.

3.2.5. Ежегодные планы фактических (выездных) проверок размещаются на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.2.6. Плановые проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.7. Основаниями для включения плановой проверки в план фактических (выездных) проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

3.2.8. Фактическая (выездная) проверка проводится на основании решений уполномоченного органа, в которых в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;
- фамилии, имени, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование муниципального учреждения, проверка которого проводится;
- цели, предмет проверки и срок ее проведения;
- основания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

3.2.9. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой фактической (выездной) проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения уполномоченного органа заказным письмом или передачи телефонограммы или иным доступным способом.

3.2.10. Основаниями для проведения внеплановой фактической (выездной) проверки являются:

а) истечение срока устранения нарушения, содержащегося в предупреждении, ранее вынесенном субъекту проверки уполномоченным органом;

б) поступление в уполномоченный орган от государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций либо выявление по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с некоммерческой организацией информации о нарушении муниципальным учреждением законодательства Российской Федерации, о совершении действий, не соответствующих уставным целям и задачам ее деятельности, в том числе о наличии в ее деятельности признаков экстремизма;

в) поступление в уполномоченный орган представления избирательной комиссии о проведении проверки в соответствии с пунктом 4 статьи 35 Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», пунктом 13 статьи 59 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

г) наличие приказа (распоряжения) руководителя уполномоченного органа, изданного **в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации** либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

д) поступление в уполномоченный орган информации от государственных органов, органов местного самоуправления, граждан или организаций об участии муниципального учреждения в мероприятиях, проводимых иностранной или международной неправительственной организацией, деятельность которой в установленном законодательством Российской Федерации порядке признана нежелательной на территории Российской Федерации.

3.2.11. О проведении внеплановой фактической (выездной) проверки принимается решение уполномоченного органа, содержащее в обязательном порядке сведения, указанные в пункте 3.2.8 настоящего Порядка.

3.2.12. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в абзацах б), в) подпункта 3.2.10 настоящего Порядка, проводится уполномоченным органом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном **частью 12 статьи 10** Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.13. Предварительное уведомление муниципального учреждения о проведении внеплановой проверки в связи с наличием в ее деятельности признаков экстремизма не допускается.

3.2.14. Срок проведения фактических (выездных) проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки муниципального учреждения получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований срок проведения проверки может быть продлен до сорока пяти рабочих дней руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

3.2.15. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

1) запрашивать у муниципального учреждения их распорядительные документы, за исключением документов, содержащих сведения, которые могут быть получены в соответствии с абзацем 2 настоящего подпункта;

2) запрашивать и получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;

3) направлять своих представителей для участия в проводимых муниципальными учреждениями мероприятиях;

4) проводить проверки соответствия деятельности муниципального учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами;

5) в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения муниципальным учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным ее учредительными документами, вынести ей письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца. Предупреждение, вынесенное муниципальному учреждению, может быть обжаловано в вышестоящий орган или в суд.

3.2.16. При проведении фактической (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.

3.2.17. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

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

- проводить проверку на основании решения учредителя об ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

- 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 документарных и фактических (выездных) проверок

4.1. Оформление результатов документарной проверки

4.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов, акт проверки не составляется.

4.1.2. В случае, если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, уполномоченный орган извещает об этом субъекта проверки, который обязан в течение месяца представить дополнительные сведения.

4.1.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам муниципального учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном уполномоченным органом.

Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципального учреждения;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципального учреждения от запланированных;

- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству.

4.1.4. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, Кемеровской области и нормативно-правовых актов Мысковского городского округа, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными учреждениями имущества, указанная информация доводится до сведения

уполномоченного органа для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном администрацией Мысковского городского округа.

4.2. Оформление результатов фактической (выездной) проверки

4.2.1. По результатам фактической (выездной) проверки должностными лицами уполномоченного органа, 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. Форма акта проверки определяется уполномоченным органом.

4.2.4. В акте в обязательном порядке должны указываться:

- дата и место составления акта;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;

- наименование муниципального учреждения - субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и нормативно-правовых актов Мысковского городского округа при осуществлении деятельности субъекта проверки.

4.2.5. Акт фактической (выездной) проверки вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом.

4.2.6. Муниципальное учреждение, проверка которых производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить уполномоченному органу в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

4.2.7. По истечении пятнадцати дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, администрацией Мысковского городского округа 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 субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается заблаговременно. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

4.2.8. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем уполномоченного органа утверждается акт фактической (выездной) проверки.

4.2.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки уполномоченный орган направляет субъекту проверки предложения

(предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

По результатам проверки руководителем уполномоченного органа может быть также принято решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы по принадлежности, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния.

4.2.10. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, уполномоченный орган направляет в субъект проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае, если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания) уполномоченным органом рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и нормативно-правовых актов Мысковского городского округа.

5. Итоги контроля за деятельностью муниципальных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются уполномоченным органом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципального учреждения установленным уполномоченным органом показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

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

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о репрофилировании деятельности учреждения;

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

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества Мысковского городского округа при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- о направлении уполномоченному органу предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества Мысковского городского округа;

- об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества Мысковского городского округа.

И.о. заместителя главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

Е.Л. Масленникова