



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2016 года

№ 79

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Костромы

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Костромы.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 29 марта 2011 года № 526 «Об утверждении Порядка осуществления контроля деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Костромы».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

В. В. Емец

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Костромы
от «20» января 2016 года № 79

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений города
Костромы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы, правила и систему осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Костромы (далее – муниципальные учреждения).

1.2. Функции по контролю за деятельностью муниципальных учреждений выполняют отраслевые (функциональные) органы Администрации города Костромы, являющиеся главными администраторами средств бюджета города Костромы, осуществляющие функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных бюджетных и автономных муниципальных учреждений города Костромы, и (или) осуществляющие полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных казенных муниципальных учреждений города Костромы- структурные подразделения Администрации города Костромы (далее – уполномоченные органы).

1.3. Уполномоченные органы осуществляют следующие виды контроля:

1.3.1. контроль за деятельностью муниципальных учреждений, осуществляемый в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

1.3.2. внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в порядке, утвержденном постановлением Администрации города Костромы от 4 апреля 2014 года № 834;

1.3.3. ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в порядке, утвержденном постановлением Администрации города Костромы от 25 апреля 2014 года № 1034.

1.4. Контроль за распоряжением, использованием и сохранностью муниципального имущества города Костромы, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, особо ценного движимого имущества или приобретенного за счет средств, выделенных муниципальным учреждениям собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее- Управление).

1.5. Управление финансов Администрации города Костромы осуществляет контрольные полномочия финансового органа муниципального образования, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами города Костромы, а также внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок, в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 4 апреля 2014 года № 833.

1.6. Контроль за применением тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями, осуществляет Управление экономики Администрации города Костромы.

2. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных учреждений

2.1 Основными целями осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений являются:

2.1.1. оценка результатов деятельности учреждений;

2.1.2. выявление отклонений в деятельности учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление иных видов деятельности, не указанных в учредительных документах, оказание учреждениями платных услуг (выполнение работ), не относящихся к их основной деятельности). В случае выявления таких отклонений - разработка рекомендаций по их устранению;

2.2. оценка качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в том числе оценка правильности применения тарифов на услуги, оказываемые учреждениями;

2.3. формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета города Костромы;

2.4. установление фактического наличия и состояния муниципального имущества города Костромы, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества города Костромы, выявление нарушений норм законодательства о порядке распоряжения и использования муниципального имущества города Костромы.

2.5. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений, предусмотренный пунктом 1.3 настоящего Порядка, осуществляется путем проведения проверок в следующих формах:

2.5.1. выездной проверки;

2.5.2. документарной проверки.

2.6. Выездные проверки могут быть плановыми и внеплановыми:

2.6.1. плановые выездные проверки проводятся по утвержденному уполномоченным органом и Управлением плану, в соответствии с порядком установленным соответственно уполномоченным органом, Управлением;

2.6.2. внеплановые выездные проверки проводятся в случае поступления в уполномоченный орган, Управление информации о нарушениях в деятельности муниципальных учреждений.

2.7. Внеплановые проверки назначаются уполномоченным органом и (или) Управлением в соответствии с их полномочиями при необходимости проведения таких проверок.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются поручение главы Администрации города Костромы, заместителя главы Администрации города Костромы, решение уполномоченного органа.

2.8. Документарные проверки осуществляются по месту нахождения уполномоченного органа, Управления.

2.9. Документарные проверки осуществляются ежегодно до утверждения отчетов о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества за предыдущий год

2.10. Уполномоченный орган, Управление, осуществляющие контроль деятельности учреждений, вправе:

2.10.1. запрашивать у муниципальных учреждений учредительные, распорядительные, бухгалтерские и иные документы, образующиеся в деятельности муниципальных учреждений;

2.10.2. запрашивать информацию о распоряжении, использовании и сохранении муниципального имущества города Костромы, а также иную информацию о деятельности муниципальных учреждений;

2.10.3. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых учреждением;

2.10.4. проводить проверки деятельности учреждения в рамках возложенных полномочий с оформлением результатов проверки в соответствии с утвержденным порядком;

2.10.5. в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Костромы, положений устава учреждения, вынести учреждению письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

2.10.6. запрашивать информацию, необходимую для ведения Реестра муниципального имущества города Костромы.

2.11. Контроль за использованием и распоряжением учреждениями имуществом, в том числе имущественными правами, исполнением актов, принятых Управлением, осуществляется уполномоченным органом, Управлением и включает в себя проверку:

2.11.1. использования по назначению, обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, правомерности распоряжения таким имуществом, списания соответствующего имущества;

2.11.2. предоставления сведений об имуществе для включения имущества в Реестр муниципальной собственности муниципального образования городского округа города Костромы;

2.11.3. наличия у учреждений излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, достаточности имущества, необходимого для осуществления деятельности, эффективности его использования;

2.11.4. соблюдения процедуры согласования Управлением передачи имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование, полноты и своевременности перечисления арендных платежей по договорам аренды;

2.11.5. наличия у учреждений незавершенных строительством объектов с последующей подготовкой предложения по их дальнейшему использованию;

2.11.6. наличия правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества и земельные участки, а также учредительных документов;

2.11.7. ведения бухгалтерского учета имущества учреждений;

2.11.8. участия учреждений в иных юридических лицах.

2.12. Срок проведения выездной проверки устанавливается уполномоченным органом, Управлением.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен.

Продление срока выездной проверки осуществляется на основании акта уполномоченного органа или Управления, назначившего выездную проверку.

2.13. Руководители учреждений обеспечивают членам комиссии доступ в любые помещения учреждения, к документации, возможность беседы с работниками учреждения.

2.14. По результатам проведенной проверки должностными лицами, наделенными уполномоченным органом или Управлением полномочиями по осуществлению проверки, в течение пяти рабочих дней со дня ее завершения составляется акт в двух экземплярах, который подписывается лицами, проводившими проверку.

В акте указываются:

- а) дата, время и место составления акта;
- б) наименование органа, осуществляющего мероприятия по контролю, дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведены мероприятия по контролю;
- в) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- г) наименование проверяемого учреждения;
- д) дата, время и место проведения проверки;
- е) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которые возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- ж) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с актом представителя учреждения, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю, их подписи или отказ от подписи;
- з) подпись должностных лиц, проводивших проверку.

Один экземпляр акта вручается руководителю учреждения под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

2.15. В случае выявления нарушений и (или) недостатков в деятельности учреждений уполномоченный орган или Управление направляют учреждению в день составления акта предложение об устранении нарушений и (или) недостатков, отраженных в акте проверки, с указанием сроков их устранения.

2.16. В двухнедельный срок со дня получения акта проверки, предложений об устранении нарушений, учреждение направляет в адрес уполномоченного органа, Управления проводившего проверку, план устранения нарушений.

2.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, руководитель учреждения в письменной форме излагает обоснованные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и направляет указанные возражения совместно с планом устранения нарушений соответственно в адрес уполномоченного органа, Управления.

2.18. По результатам устранения нарушений учреждение направляет отчет об устранении нарушений в адрес уполномоченного органа или Управления.

2.19. Результаты контрольных мероприятий уполномоченного органа учитываются при решении вопросов:

2.19.1. о соответствии или несоответствии результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности;

2.19.2. дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

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

2.19.4. об изменении предмета и целей деятельности учреждения;

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

2.20. Результаты контрольных мероприятий Управления учитываются при решении вопросов:

2.20.1. об изъятии муниципального имущества города Костромы при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

2.20.2. о направлении предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества города Костромы;

2.20.3. об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества города Костромы.

2.21. Порядок учета и хранения актов проверок устанавливается в соответствии с номенклатурой дел уполномоченного органа Администрации, Управления.

GRADKOSTROMA.RU