



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 февраля 2018 года

---

№ 181

---

### **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 20 января 2016 года № 79 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных 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 6 февраля 2018 года № 181

**ПОРЯДОК  
осуществления контроля за деятельностью  
муниципальных учреждений города Костромы**

**1. Общие положения**

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

1.2. Функции по контролю за деятельностью муниципальных учреждений выполняются отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Костромы, являющимися главными распорядителями бюджетных средств города Костромы в отношении муниципальных казенных учреждений, и главными администраторами средств бюджета города Костромы, осуществляющими полномочия собственника имущества в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений. В отношении учреждений, подведомственных непосредственно Администрации города Костромы функции по контролю осуществляются комиссией, возглавляемой курирующим заместителем главы Администрации города Костромы и создаваемой на основании распоряжения Администрации города Костромы (далее – уполномоченный орган).

1.3. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, является:

1.3.1. соответствие деятельности муниципальных учреждений целям, предусмотренным учредительными документами;

1.3.2. оценка соответствия качества фактически предоставленных муниципальных услуг требованиям к стандарту предоставления муниципальных услуг;

1.3.3. выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

1.3.4. выполнение муниципального задания;

1.3.5. обеспечение открытости и доступности необходимых документов;

1.3.6. выполнение условий гражданско-правовых договоров;

1.3.7. соблюдение руководителем муниципального учреждения условий трудового договора.

1.4. Основными целями осуществления контроля являются:

1.4.1. оценка результатов деятельности муниципальных учреждений;

1.4.2. выявление, пресечение, предупреждение, устранение нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы, положений устава учреждения и (или) недостатков в деятельности муниципальных учреждений (осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание казенными учреждениями города Костромы платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами и иными).

1.4.3. установление соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту предоставления муниципальных услуг.

**2. Планирование и проведение контрольных мероприятий**

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется путем составления и утверждения уполномоченными органами до 1 декабря текущего года плана контрольных мероприятий на следующий календарный год. В отношении муниципального учреждения плановые контрольные мероприятия могут проводиться не чаще одного раза в год.

2.2. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений осуществляется путем проведения проверок в следующих формах:

- а) выездная проверка;
- б) документарная проверка.

2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.4. Плановые проверки проводятся по утвержденному уполномоченным органом плану.

2.5. Внеплановые проверки проводятся при наличии оснований для проведения таких проверок. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

2.5.1. получение от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства, содержащего нормы, регулирующие сферу деятельности муниципального учреждения, которая согласно пункту 1.3 настоящего Порядка относится к предмету контроля;

2.5.2. обращения или заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), включая сведения из средств массовой информации.

2.6. Проверки назначаются уполномоченным органом в форме распоряжения начальника, а в отношении учреждений, подведомственных непосредственно Администрации города Костромы в форме решения комиссии, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка. В распоряжении (решении комиссии) о проведении проверки указываются наименование проверяемого муниципального учреждения, основания для проведения проверки, должностные лица, участвующие в проведении проверки, срок проведения проверки. Срок проверки не может превышать 45 рабочих дней с даты ее назначения, указанной в распоряжении о проведении проверки.

2.7. Документарные проверки осуществляются по месту нахождения уполномоченного органа.

2.8. Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за деятельностью муниципальных учреждений, при проведении проверки:

2.8.1. запрашивает у муниципальных учреждений распорядительные, бухгалтерские и иные документы, образующиеся в деятельности муниципальных учреждений;

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

2.8.3. в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы, положений устава учреждения, и (или) недостатков в деятельности муниципального учреждения направляет учреждению письменное требование об устранении нарушений и (или) недостатков, с указанием допущенного нарушения и (или) недостатка и срока его устранения.

2.9. По результатам проведенной проверки муниципальному учреждению выдается справка о завершении проверки. В течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки составляется акт в двух экземплярах, который подписывается лицами, проводившими проверку.

2.10. В акте указываются:

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

з) подпись должностных лиц, проводивших проверку.

2.11. Один экземпляр акта, в течение пяти рабочих дней с его составления, вручается руководителю муниципального учреждения, либо уполномоченному лицу под расписку, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Второй экземпляр акта остается в уполномоченном органе.

2.12. В случае выявления нарушений и (или) недостатков в деятельности муниципальных учреждений уполномоченный орган вместе с актом вручает руководителю муниципального учреждения либо уполномоченному лицу под расписку требование об устранении нарушений и (или) недостатков, отраженных в акте проверки, с указанием сроков их устранения или направляет указанное требование об устранении нарушений посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в день составления акта.

2.13. В течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки, требования об устранении нарушений, муниципальное учреждение направляет в адрес уполномоченного органа, проводившего проверку, план устранения нарушений.

2.14. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, руководитель муниципального учреждения в письменной форме излагает обоснованные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и в течение пяти рабочих дней со дня получения акта, направляет указанные возражения в адрес уполномоченного органа.

2.15. По результатам устранения нарушений муниципальное учреждение направляет отчет об устранении нарушений в адрес уполномоченного органа, осуществившего проверку в отношении муниципального учреждения.

2.16. Результаты проверок уполномоченного органа учитываются при решении следующих вопросов:

- 2.16.1. об изменении предмета и целей деятельности муниципального учреждения;
- 2.16.2. о реорганизации муниципального учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;
- 2.16.3. о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;
- 2.16.4. об изменении муниципального задания, если оно формируется на очередной год и плановый период;

2.16.5. об утверждении (изменении) тарифов, на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями;

2.16.6. о выплате руководителю муниципального учреждения стимулирующих выплат или наложения дисциплинарного взыскания.

2.17. Порядок учета и хранения актов проверок и иных документов подготовленных (полученных) при проведении проверки устанавливается в соответствии с номенклатурой дел уполномоченного органа.

GRADKOSTROMA.RU