

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 8 декабря 2010 г. N 12/5374**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ МО ГО "СЫКТЫВКАР"**

В соответствии с [пунктом 5 статьи 32](#) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с последующими изменениями, вступающими в законную силу с 01.01.2011), администрация МО ГО "Сыктывкар", постановляет:

Пункт 1 вступил в силу с 1 января 2011 года ([пункт 6](#) данного документа).

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО ГО "Сыктывкар" согласно приложению.

2. Установить, что в 2011 году подготовка планов фактических (выездных) проверок бюджетных учреждений на 2011 год осуществляется отраслевыми (функциональными) органами АМО ГО "Сыктывкар", осуществляющими функции и полномочия учредителей бюджетных учреждений, Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" в соответствии с утвержденным настоящим Постановлением [Порядком](#), а утверждение их осуществляется муниципальным правовым актом администрации МО ГО "Сыктывкар" в срок до 30 января 2011 года.

3. Заместителю главы (А.И.Ручка):

- организовать в срок до 15.01.2011 в отраслевых (функциональных) органах, находящихся в подчинении разработку планов фактических (выездных) проверок бюджетных учреждений на 2011 год;

- организовать в срок до 30.01.2011 составление и утверждение администрацией МО ГО "Сыктывкар" списка ответственных лиц, подлежащих включению в состав уполномоченных на проведение проверок от имени учредителя.

4. Установить, что в 2011 году подготовка и утверждение планов фактических (выездных) проверок казенных учреждений на 2011 год осуществляется администрацией МО ГО "Сыктывкар" в соответствии с утвержденным настоящим Постановлением [Порядком](#), в срок до 30 января 2011 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы В.В.Козлова.

6. [Пункт 1](#) настоящего Постановления вступает в силу с 1 января 2011 г.

Глава администрации
Р.ЗЕНИЦЕВ

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МО ГО "СЫКТЫВКАР" (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

1.2. Контроль за деятельностью бюджетных учреждений, за исключением указанного в абзаце втором и третьем настоящего пункта, проводится отраслевыми (функциональными) органами АМО ГО "Сыктывкар", осуществляющими от имени АМО ГО "Сыктывкар" функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений (далее также учредители).

Контроль за деятельностью казенных учреждений проводится уполномоченным администрацией МО ГО "Сыктывкар" органом (комиссией).

Контроль за деятельностью бюджетных учреждений, связанной с использованием и распоряжением находящимся у бюджетного учреждения на праве оперативного управления имуществом, а также обеспечением его сохранности, проводится Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее по тексту - КУМИ).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- учредителями полномочий по контролю в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- учредителями внутриведомственного муниципального контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных бюджетных и казенных учреждениях;

- контроля за деятельностью отраслевых (функциональных) органов АМО ГО "Сыктывкар";

- финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

- при осуществлении уполномоченным органом АМО ГО "Сыктывкар" контроля исполнения правовых актов Российской Федерации, Республики Коми и муниципальных правовых актов МО ГО "Сыктывкар".

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

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

- выполнение бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление казенными учреждениями предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг, а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения;

- исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

- качество предоставления бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг;

- осуществление бюджетными и казенными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся у бюджетного и казенного учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений;

- выявление отклонений в деятельности бюджетных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание казенными учреждениями платных услуг, не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;

- определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности бюджетными и казенными учреждениями;

- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг;

- формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг в целях оптимизации расходов местного бюджета МО ГО "Сыктывкар";

- установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Коми и муниципальных правовых актов МО ГО "Сыктывкар", содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными и казенными учреждениями муниципального имущества.

2. Мероприятия по контролю и формы осуществления

2.1. К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными должностными лицами учредителя и (или) КУМИ проверок деятельности в бюджетных и казенных учреждениях, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг, предоставляемых (выполняемых) бюджетными и казенными учреждениями МО ГО "Сыктывкар", при осуществлении контроля качества таких услуг.

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

3. Осуществление документарных и фактических

(выездных) проверок

3.1. Осуществление документарной проверки.

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

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

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

- представляемых бюджетными и казенными учреждениями КУМИ документах, предусмотренных муниципальными правовыми актами МО ГО "Сыктывкар".

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя и (или) Комитета по управлению имуществом.

3.1.3. Документы, указанные в [пункте 3.1.1](#) настоящего Порядка, представляются бюджетными и казенными учреждениями в форме, утверждаемой учредителем и КУМИ соответственно.

3.1.4. Бюджетные и казенные учреждения представляют документы, указанные в [пункте 3.1.1](#) настоящего Порядка:

учредителю - по требованию и в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в [пункте 3.1.1](#) настоящего Порядка;

КУМИ - по требованию и в сроки, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

3.1.5. В случае, если при проведении документарной проверки учредителем выявлены отклонения, связанные с предметом проверки, осуществляемой КУМИ, а КУМИ выявлены отклонения, связанные с предметом проверки, осуществляемой учредителем, ими направляются соответственно КУМИ или учредителю документы для анализа в ходе осуществления документарной проверки.

3.1.6. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю и КУМИ и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

Должностные лица учредителя и КУМИ, уполномоченные осуществлять документарные проверки бюджетных и казенных учреждений, определяются должностными инструкциями указанных должностных лиц.

3.2. Осуществление фактической (выездной) проверки.

3.2.1. Предметом фактической (выездной) проверки являются:

- рассматриваемые учредителем и КУМИ содержащиеся в документах бюджетных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждения (далее также субъект проверки);

- наблюдение учредителем за процессом оказания субъектом проверки услуг;

- получение учредителем и КУМИ объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки;

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

3.2.2. Фактическая (выездная) проверка проводится по месту нахождения проверяемого бюджетного и казенного учреждения.

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

3.2.4. Планы фактических (выездных) проверок утверждаются муниципальным правовым актом администрации МО ГО "Сыктывкар" до 1 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (документарных) проверок.

Проекты планов фактических (выездных) проверок согласовываются между учредителем субъекта проверки и КУМИ и направляются в администрацию МО ГО "Сыктывкар" для утверждения в срок до 25 октября года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (документарных) проверок, с целью определения единого подхода при проведении проверок соответствующих субъектов проверки.

3.2.5. Ежегодные планы фактических (выездных) проверок размещаются на официальном сайте администрации МО ГО "Сыктывкар" и (или) официальных сайтах учредителя и КУМИ (при наличии) в срок не позднее 5 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 учредителя и КУМИ, в которых в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование бюджетного или казенного 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 учредителя и КУМИ заказным письмом или передачи телефонограммы или иным доступным способом.

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

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры Российской Федерации, Республики Коми, г. Сыктывкара и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Республики Коми и муниципальных правовых актов МО ГО "Сыктывкар" содержащих нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности бюджетного и казенного учреждения;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

3.2.11. О проведении внеплановой фактической (выездной) проверки издаются решения учредителя и КУМИ, содержащие в обязательном порядке сведения, указанные в [пункте 3.2.8](#) настоящего Порядка.

3.2.12. Срок проведения фактических (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 фактическую (выездную) проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем учредителя, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

- истребовать у субъекта проверки документы, относящиеся к предмету проверки;
- посещать территорию и помещения субъекта проверки;
- получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении фактической (выездной) проверки.

3.2.14. 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.

3.2.15. 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 и КУМИ об ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении документа удостоверяющего личность, копии приказа (распоряжения) учредителя о проведении проверки;

- 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 учредителю и (или) Комитету по управлению имуществом, 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, учредитель и (или) КУМИ извещают об этом субъекта проверки, который обязан в течение месяца представить дополнительные сведения.

4.1.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов, уполномоченные лица на проведение документарной проверки, составляют справку, которую приобщают к документам бюджетного и казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

Уполномоченными лицами на проведение проверки, в справке отражается:

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

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности бюджетного и казенного учреждения от запланированных;

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

4.1.4. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов работники КУМИ, уполномоченные на проведение документарной проверки, осуществляют действия, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

4.1.5. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, РК, муниципальных правовых актов МО ГО "Сыктывкар", содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными и казенными учреждениями муниципального имущества, указанная информация уполномоченными лицами на проведение проверки доводится до сведения

учредителя бюджетного или казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

4.2. Оформление результатов фактической (выездной) проверки.

4.2.1. По результатам фактической (выездной) проверки лицами учредителя и (или) КУМИ, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

4.2.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее окончания.

4.2.3. Форма акта проверки утверждается муниципальным правовым актом администрации МО ГО "Сыктывкар".

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 бюджетного или казенного учреждения - субъекта проверки, должность представителей субъекта проверки, присутствовавших при ее проведении;

- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, РК, муниципальных правовых актов МО ГО "Сыктывкар" 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. В случае отказа уполномоченного должностного лица субъекта проверки дать указанную расписку, акт проверки направляется субъекту проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта учредителя и КУМИ.

4.2.6. Бюджетное и казенное 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 учредителю и КУМИ в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их учредителю и КУМИ.

4.2.7. По истечении пятнадцати дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, руководителем учредителя и КУМИ 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 учредителя и КУМИ утверждается акт фактической (выездной) проверки.

4.2.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель и КУМИ направляют субъекту

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

По результатам проверки руководителем учредителя 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, содержащая признаки противоправного деяния.

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

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель и КУМИ 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), учредителем и КУМИ рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.11. В случае если указанные в [пункте 4.2.9](#) нарушения, выявленные учредителем при проведении им проверки без участия КУМИ, связаны с порядком использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки муниципального имущества, действия учредителя, предусмотренные [пунктами 4.2.9, 4.2.10](#) осуществляются во взаимодействии с КУМИ.

В случае если указанные в [пункте 4.2.9](#) нарушения, выявленные КУМИ при проведении им проверки без участия учредителя, связаны с деятельностью субъекта проверки, контролируемой учредителем, действия КУМИ, предусмотренные [пунктами 4.2.9, 4.2.10](#) осуществляются во взаимодействии с учредителем.

5. Итоги контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности бюджетного и казенного 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 КУМИ при решении вопросов:

- о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
 - о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности, целевого и эффективного использования муниципального имущества;
 - об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар".
-