

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2021

№ 2133

г. Таганрог

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных Администрации города Таганрога

В соответствии с постановлением Администрации города Таганрога от 30.12.2011 № 5062 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных, бюджетных, казенных и автономных учреждений муниципального образования «Город Таганрог» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных Администрации города Таганрога, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

М.В. Солоницин

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных Администрации города Таганрога

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных Администрации города Таганрога (далее – Порядок).

2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных Администрации города Таганрога (далее – учреждения), осуществляется Администрацией города Таганрога в лице отдела ценовой политики Администрации города Таганрога.

Мероприятия по контролю за деятельностью учреждений проводятся муниципальными служащими отдела ценовой политики Администрации города Таганрога (далее – уполномоченные лица).

3. Основными целями контроля за деятельностью учреждений являются:

3.1. Проверка соблюдения действующего законодательства, определение правомерности, экономности, результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждений, оценка результатов их деятельности.

3.2. Оценка выполнения показателей объема и соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3.3. Определение законности, целевого характера, результативного и эффективного использования бюджетных средств.

3.4. Выявление отклонений в деятельности учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами).

3.5. Оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерской отчетности.

3.6. Целевое использование имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Город Таганрог», находящегося в оперативном управлении учреждений, определение достаточности недвижимого и движимого имущества для осуществления учреждениями возлагаемых на них функций, подготовка предложений по его дальнейшему использованию.

4. Предметом контроля за деятельностью бюджетных, автономных учреждений является:

осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом бюджетных, автономных учреждений, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), выполнение работ (оказание услуг) за плату, а также иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности;

выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе обоснованность составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, оценка целевого использования предоставленных учреждениям бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждений для достижения целей, для которых эти учреждения созданы;

выполнение условий выделения, получения и использования субсидий на выполнение муниципального задания;

выполнение условий исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров;

обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;

обеспечение целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Город Таганрог», находящегося в оперативном управлении учреждений.

5. Предметом контроля за деятельностью казенных учреждений является:

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

исполнение бюджетной сметы;

осуществление операций со средствами бюджета муниципального образования «Город Таганрог»;

выполнение условий исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров;

обеспечение качества и объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) исполняемых муниципальных функций;

обеспечение целевого использования и сохранности объектов, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию «Город Таганрог», находящихся в оперативном управлении казенных учреждений.

6. Формами контроля являются:

предварительный контроль, который осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог»;

текущий контроль, который осуществляется в процессе исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог»;

последующий контроль, который осуществляется по результатам

исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

7. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется в формах документальной проверки, которая проводится по месту нахождения Администрации города Таганрога, или выездной проверки, которая проводится по месту нахождения проверяемого учреждения (далее – проверки).

Проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке.

7.1. Проверки проводятся на основании распоряжения главы Администрации города Таганрога о проведении проверки, в котором в обязательном порядке указывается:

наименование органа, осуществляющего проверку;
фамилия, имя, отчество уполномоченных лиц на проведение проверки;
наименование учреждения, 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.

7.2. Уполномоченные лица уведомляют о предстоящей проверке учреждение не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Администрации города Таганрога о проведении проверки по системе «Дело», а также иным доступным способом.

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

8. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом проверок (далее – ежегодный план проверок), разрабатываемым отделом ценовой политики Администрации города Таганрога и утверждаемым распоряжением главы Администрации города Таганрога не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверки.

8.1. В ежегодном плане проведения проверок по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, предмет проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

8.2. Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год размещается на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего года.

8.3. Изменения в ежегодный план проведения проверок размещаются на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня их внесения.

8.4. Плановые проверки в отношении каждого учреждения проводятся не чаще 1 раза в год.

9. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

контроль за исполнением устранения ранее выявленных нарушений;

поручение главы Администрации города Таганрога, в том числе в случае необходимости оценки соответствия деятельности учреждения действующему законодательству, уставным целям в соответствии с предметом контроля, определенным в пунктах 4–5 настоящего Порядка;

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 учреждения, 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, находящегося в оперативном управлении учреждения;

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

принятие решения о ликвидации или о реорганизации учреждения.

10. При проведении проверки уполномоченные лица, проводящие проверку, вправе:

пользоваться беспрепятственным доступом в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня в период проведения проверки;

требовать от руководителя проверяемого учреждения информацию и документы, не указанные в распоряжении о проведении проверки, но относящиеся к предмету проверки;

получать объяснения должностных лиц учреждения;

проводить опросы получателей предоставляемых муниципальных услуг в случаях включения их в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в приказе о проведении проверки.

10.1. При проведении проверки уполномоченные лица, проводящие проверку, не вправе:

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

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.

10.2. При проведении проверки уполномоченные лица, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство, права и законные интересы учреждения;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному

должностному лицу учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

соблюдать сроки проведения проверки.

10.3. Руководитель и иные должностные лица учреждения обязаны: обеспечивать беспрепятственный доступ уполномоченных лиц в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня;

не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;

своевременно и в полном объеме предоставлять запрашиваемую проверяющими уполномоченными лицами информацию, документы, при необходимости их копии, а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;

своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе проверки нарушений деятельности учреждения.

10.4. Руководитель и иные должностные лица учреждения имеют право:

знакомиться со всеми документами и материалами, на основании которых сделаны выводы о нарушениях в деятельности учреждения;

предоставлять уполномоченным лицам, осуществляющим проверку, письменные мотивированные возражения.

11. По результатам проверки уполномоченными лицами составляется и подписывается акт проверки. К акту проверки прилагаются документы или их копии, имеющие отношение к проверке, а также объяснения лиц, допустивших нарушения.

11.1. Срок составления акта проверки не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее окончания.

11.2. В акте проверки указываются:

дата и место составления акта проверки;

основание проведения проверки;

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

фамилия, имя, отчество уполномоченных лиц, осуществивших проверку;

наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

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

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

11.4. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, учреждение в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел ценовой политики Администрации города Таганрога в письменной форме возражения в отношении выявленных

нарушений (далее – возражения) с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии).

11.4.1. Отдел ценовой политики Администрации города Таганрога в течение 15 рабочих дней с момента получения возражений рассматривает их.

Результаты рассмотрения возражений отделом ценовой политики Администрации города Таганрога оформляются в форме заключения, которое направляется руководителю учреждения и приобщается к материалам проверки.

11.5. Информация о результатах проверки доводится до руководителя учредителя.

11.6. В случае выявления по результатам проверки нарушений, обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности учреждения, отдел ценовой политики Администрации города Таганрога направляет учреждению представление об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

11.6.1. Представление об устранении выявленных нарушений направляется в течение 10 рабочих дней со дня:

окончания срока, указанного в подпункте 11.4 настоящего пункта (в случае отсутствия возражений);

вынесения отделом ценовой политики Администрации города Таганрога заключения по результатам рассмотрения возражений, указанного в подпункте 11.4.1 настоящего пункта.

11.6.2. Учреждение, которому было направлено представление об устранении выявленных нарушений, в срок, установленный в представлении, представляет в отдел ценовой политики Администрации города Таганрога отчет об исполнении представления с приложением подтверждающих исполнение документов.

11.6.3. В случае если учреждением не исполнено представление об устранении выявленных нарушений в установленный срок, отдел ценовой политики Администрации города Таганрога направляет главе Администрации города Таганрога предложение о рассмотрении вопроса о привлечении руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6.4. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках правонарушений, в том числе в сфере экономики, отдел ценовой политики Администрации города Таганрога подготавливает информацию за подписью главы Администрации города Таганрога в адрес соответствующих правоохранительных органов и органов прокуратуры.

12. Отчет о результатах осуществления контроля составляется и предоставляется главе Администрации города Таганрога по итогам работы за год до 1 марта года, следующего за отчетным.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова