|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ****ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е28.02.2017 № 556-п |  |
| О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа. |  |

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"постановляю:

1. Утвердить [порядок](#P36) осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Соль-Илецкого района от 03.06.2011г.№ 1385-п «О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО «Соль-Илецкий район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа по экономике, бюджетным отношениям и инвестиционной политике – Н.Н. Сахацкого.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности заместителя

главы администрации городского

округа – руководитель аппарата В.М. Немич

Разослано: Прокуратуру района, финансовому управлению, комитету экономического анализа и прогнозирования, отделу культуры, управлению образования.

 Приложение

 к постановлению администрации

 Соль-Илецкого городского округа

 от \_\_\_\_\_\_ 2017 N \_\_\_\_\_\_

Порядок

осуществления контроля за деятельностью

муниципальных автономных, бюджетных

и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета городского округа и муниципального имущества Соль-Илецкого городского округа, обеспечения прозрачности деятельности муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа, повышения доступности и качества муниципальных услуг при условии оптимизации расходов на их оказание, развития материально-технической базы муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа.

2. Контроль за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа осуществляется отраслевыми (функциональными) органами администрации Соль-Илецкого городского округа, осуществляющими от имени Соль-Илецкого городского округа функции и полномочия учредителей муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Контроль за использованием по назначению и сохранностью недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Соль-Илецкого городского округа, закрепленного за муниципальными автономными, бюджетными учреждениями Соль-Илецкого городского округа на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета городского округа осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии.

3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

а) внутриведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждениях Соль-Илецкого городского округа;

б) контроля за деятельностью учреждений, связанной с размещением заказов для муниципальных нужд Соль-Илецкого городского округа;

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

а) осуществление муниципальными автономными, бюджетными учреждениями Соль-Илецкого городского округа предусмотренных их уставами основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

б) выполнение муниципальными автономными, бюджетными учреждениями Соль-Илецкого городского округа плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) осуществление муниципальными казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа предусмотренных их уставами видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение муниципального задания в случае его утверждения;

г) исполнение муниципальными казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа бюджетной сметы;

д) качество оказания муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа муниципальных услуг (выполнения работ);

е) использование и распоряжение имуществом, находящимся у муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа на праве оперативного управления, обоснованности списания имущества, а также обеспечение его сохранности.

5. Основными целями осуществления контроля являются:

а) оценка результатов деятельности муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа;

б) выявление отклонений в деятельности муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Соль-Илецкого городского округа (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;

в) определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа;

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

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

е) выполнение условий исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров;

ж) обеспечение сохранности и эффективного использования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, принадлежащего на праве собственности Соль-Илецкому городскому округу, установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и Соль-Илецкого городского округа, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности имущества муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа;

з) своевременность и полноту размещения муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа документов, определенных законодательством Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011г. №86 н.

6. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в порядке, установленном правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

II. Мероприятия по контролю и формы их осуществления

7. К мероприятиям по контролю за деятельностью муниципальных учреждений Соль-Илецкого городского округа (далее - мероприятия по контролю) относятся проведение уполномоченными должностными лицами проверки деятельности муниципальных учреждений Соль-Илецкого городского округа (далее - субъекты проверки), в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) субъектами проверки, при осуществлении контроля за качеством таких услуг (работ), проверки обеспечения сохранности и использования по назначению имущества, принадлежащего на праве собственности Соль-Илецкому городскому округу.

Порядок взаимодействия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии при проведении совместной проверки деятельности субъектов определяется административным регламентом взаимодействия, утверждаемым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8. Мероприятия по контролю осуществляются в форме документальной проверки отчетности субъектов или выездной проверки.

III. Осуществление документальной проверки

9. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в:

а) отчетах, представленных учредителю муниципальными автономными, бюджетными учреждениями Соль-Илецкого городского округа, о результатах их деятельности, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

б) отчетах, представленных учредителю муниципальными казенными учреждениями Соль-Илецкого городского округа, о результатах их деятельности, об исполнении бюджетной сметы;

в) отчетах, представленных уполномоченному органу субъектами проверки, об использовании закрепленного за ними имущества.

10. Документальная проверка проводится по местонахождению учредителя и (или) уполномоченного органа.

11. Документы, указанные в [пункте 9](#P82) настоящего Порядка, представляются субъектами проверки в форме, утверждаемой органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии.

12. Субъекты проверки представляют документы, указанные в [пункте 9](#P82) настоящего Порядка:

а) органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя - в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в [пункте 9](#P82) настоящего Порядка;

б) комитету по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии - по состоянию на 1 января - до 1 февраля, по состоянию на 1 июля - до 1 августа текущего года.

13. Если при проведении документальной проверки органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя выявлены нарушения, связанные с предметом проверки, осуществляемой комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии, а комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии выявлены отклонения, связанные с предметом проверки, проводимой органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ими направляются соответственно комитету по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии или органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя документы для анализа, полученные в ходе осуществления документальной проверки.

14. Документальная проверка проводится в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и (или) комитету по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии и не требует издания отдельного решения о проведении проверки.

IV. Осуществление выездной проверки

15. Предметом выездной проверки являются:

а) рассматриваемые органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии содержащиеся в документах субъектов проверки сведения об их деятельности;

б) надлежащее оказание субъектом проверки услуг (выполнения работ);

в) фактическое наличие, состояние и характер использования имущества, находящегося у субъекта проверки на праве оперативного управления.

16. Выездная проверка проводится по местонахождению проверяемого субъекта проверки.

17. Проведение 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.

18. Планы выездных проверок утверждаются решениями органв, осуществляющих функции и полномочия учредителя и (или) комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

Проекты планов выездных проверок согласовываются между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя субъекта проверки и комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии до 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок, с целью определения единой даты проведения проверок соответствующих субъектов проверки.

19. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

20. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в два года.

21. Основанием для включения субъектов проверки в план выездных проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта.

22. Выездная проверка проводится на основании решения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии, в котором в обязательном порядке указываются:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование субъекта проверки;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

основания для проведения проверки;

сроки проведения проверки и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

23. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой выездной проверке не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в виде факсограммы или письма.

24. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

а) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и Соль-Илецкого городского округа, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности субъекта проверки;

б) выявление нарушений при документальной проверке субъекта проверки;

в) обращения физических и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства субъектом проверки, в том числе на качество оказания им муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения о таких нарушениях в средствах массовой информации.

25. О проведении внеплановой выездной проверки издается решение органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя содержащее в обязательном порядке сведения, указанные в [пункте 22](#P107) настоящего Порядка.

26. Срок проведения 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 выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен учредителем и (или) уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

27. При проведении 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 муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) субъектом проверки, в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки.

28. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

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.

29. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

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

проводить проверку на основании решения учредителя и (или) уполномоченного органа;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения учредителя и (или) уполномоченного органа;

не препятствовать присутствию руководителя или иного уполномоченного должностного лица субъекта проверки при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

соблюдать сроки проведения проверки.

V. Оформление результатов документальной проверки

30. По результатам документальной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии, акт проверки не составляется.

31. В случае если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документальной проверки, или эти сведения содержат разночтения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и (или) комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии извещают об этом субъекта проверки, который обязан в течение 10 дней представить подтверждающие документы.

32. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии документальной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам субъекта проверки для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

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

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период результатов деятельности субъекта проверки;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности субъекта проверки от запланированных;

оценка соответствия качества фактически оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) требованиям к качеству.

33. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо, уполномоченное на проведение документальной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам по ведению реестра объектов муниципальной собственности Соль-Илецкого городского округа.

34. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом, уполномоченным на проведение документальной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, Оренбургской области и правовых актов Соль-Илецкого городского округа, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными учреждениями имущества Соль-Илецкого городского округа, указанная информация доводится до сведения централизованных бухгалтерий органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя субъекта проверки для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя

VI. Оформление результатов выездной проверки

35. По результатам выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

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

37. Форма акта проверки определяется административным регламентом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и (или) комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии.

38. В акте в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;

наименование субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Соль-Илецкого городского округа при осуществлении деятельности субъекта проверки.

39. Акт выездной проверки вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку в течение 5 дней с даты составления акта.

40. Субъект проверки в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и (или) комитету по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки обязан приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и (или) комитету по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии.

41. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя рассматриваются акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления) по истечении 15 дней с даты получения акта проверки субъектом проверки.

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 не позднее чем за одни сутки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

42. По итогам рассмотрения материалов проверки органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя утверждается акт выездной проверки.

43. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и (или) комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

В случае если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, за совершение которого предусмотрена уголовная, административная или иная ответственность (за исключением дисциплинарной и материальной), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующие материалы проверки направляются в суд, органы прокуратуры или правоохранительные органы по подведомственности.

44. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и (или) комитету по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением документов, подтверждающих исполнение. Срок исполнения предписания не может превышать трех месяцев.

В случае если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Соль-Илецкого городского округа.

45. В случае если нарушения, выявленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя при проведении им проверки без участия комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии, связаны с порядком использования, распоряжения и сохранности имущества субъектом проверки, действия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, предусмотренные [пунктами 44](#P168) и [45](#P171) настоящего раздела, осуществляются во взаимодействии с комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии.

В случае если нарушения, выявленные комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии при проведении им проверки без участия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, связаны с деятельностью субъекта проверки, контролируемой учредителем, действия комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии, предусмотренные [пунктами 44](#P168) и [45](#P171) настоящего раздела, осуществляются во взаимодействии с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Результаты проверок должны быть размещены на официальном сайте в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) с учетом требований, установленных Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 N 86н, а также Требований к порядку формирования структурированной информации об учреждениях и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет, утвержденных Приказом Федерального казначейства от 15.02.2012 N 72.