ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2025 № 53-п
г. Южа

Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", в целях определения порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных изданиях «Правовой Вестник Южского муниципального района» и «Вестник Южского городского поселения» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 31.01.2025 № 53 -п

П О Р Я Д О К
осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", подпунктом 3 пункта 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и определяет порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее Порядок).

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Южского муниципального района и Южского городского поселения, за исключением указанного в абзаце втором настоящего пункта, проводится органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - Учредитель).

Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Южского муниципального района и Южского городского поселения, связанной с использованием и распоряжением находящимся у муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения имуществом, а также обеспечением его сохранности, осуществляется Комитетом по управлению муниципальными имуществом Администрации Южского муниципального района (далее - Комитет).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении следующих полномочий:

- по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- по контролю в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- по контролю, проводимому в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- по контролю, проводимому в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- по финансовому контролю, проводимому в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации;

- по контролю за использованием земельных участков;

- по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

- исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

- качество предоставления муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

- соблюдение бюджетными и автономными учреждениями требований законодательства Российской Федерации в части получения предварительного согласования совершения крупных сделок, а также решения об одобрении сделок с участием бюджетных и автономных учреждений, в совершении которых имеется заинтересованность;

- осуществление муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом Южского муниципального района и Южского городского поселения, находящимся у муниципального

бюджетного, автономного и казенного учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности;

- обеспечение учреждением публичности своей деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых им услуг;

- выполнение требований, установленных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений;

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

- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями муниципального имущества;

- обеспечение соблюдения муниципальными бюджетными, казенными и автономными учреждениями действующего законодательства, результативного и целевого характера использования бюджетных средств при выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и исполнении бюджетной сметы;

- определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями в целях оптимизации расходов бюджета.

2. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

2.1. Мероприятия по контролю включают проведение Учредителем и (или) Комитетом проверок деятельности муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, в том числе опросов потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых)

муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.2. Проверки деятельности муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений осуществляются в формах документарной проверки муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - документарная проверка) или выездной проверки муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - выездная проверка).

3. Осуществление документарных и выездных проверок

3.1. Осуществление документарной проверки муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

- представляемых муниципальными бюджетными, автономными учреждениями Учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

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

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Учредителя и (или) Комитета.

3.1.3. Документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка, представляются муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями в форме и сроки, определяемые Учредителем и Комитетом.

3.1.4. В случае если при проведении документарной проверки Учредителем выявлены отклонения, связанные с порядком использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки муниципального имущества, а Комитетом выявлены отклонения, связанные с деятельностью субъекта проверки, контролируемой Учредителем, ими направляются соответственно Комитету или Учредителю документы для анализа в ходе осуществления документарной проверки.

3.1.5. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов Учредителю и Комитету и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

3.2. Организация и проведение выездной проверки деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения

3.2.1. Предметом выездной проверки являются:

- рассматриваемые Учредителем и (или) Комитетом и содержащиеся в документах муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждения (далее также - субъект проверки);

- установление Комитетом фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у субъекта проверки на праве оперативного управления;

- наблюдение Учредителем за процессом оказания субъектом проверки услуг (выполнения работ);

- получение Учредителем и Комитетом объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки.

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения.

3.2.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми Учредителем и Комитетом планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

3.2.4. Планы выездных проверок утверждаются решениями Учредителя и Комитета до 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

Проекты планов выездных проверок согласовываются между Учредителем субъекта проверки и Комитетом в срок до 30 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

3.2.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальном сайте Южского муниципального района в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.2.6. Периодичность проведения плановых выездных мероприятий в отношении одного субъекта на предмет одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год, за исключением случая, указанного в подпункте 3.2.7 настоящего пункта.

3.2.7. Вновь созданное муниципальное бюджетное, автономное и казенное учреждение могут быть включено в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации муниципального учреждения.

3.2.8. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных

органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения;

- обнаружение Учредителем или Комитетом в представленных муниципальным бюджетным, автономным и казенным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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

- не представляется возможным оценить соответствие деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения законодательству Российской Федерации, а деятельности учреждения его уставным целям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.9. Выездная проверка проводится на основании решений Учредителя и Комитета, в которых в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

- фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

- наименование муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения, в отношении которого проводится проверка;

- цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания проведения проверки;

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

3.2.10. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения Учредителя и (или) Комитета заказным письмом с уведомлением о вручении, курьером, нарочно или в форме электронного документа.

3.2.11. Срок проведения каждой из 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 руководителем Учредителя и (или) Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

- посещать территорию и помещения субъекта проверки;

- получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

- наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);

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

3.2.13. При проведении 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.

3.2.14. 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 Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения Учредителя или Комитета;

- 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 выездных проверок

4.1. Оформление результатов документарной проверки

4.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов Учредителю и Комитету, акт проверки не составляется.

4.1.2. По итогам анализа представленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо Учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном Учредителем.

Должностным лицом Учредителя, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

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

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

- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту предоставления муниципальных услуг;

- предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

4.1.3. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями муниципального имущества, указанная информация доводится до сведения Учредителя для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном Учредителем.

4.1.4. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом Учредителя или Комитета, уполномоченным на проведение документарной проверки, выявлены нарушения действующего законодательства Российской Федерации,

связанные с предметом контроля, определенным в пункте 1.4 настоящего Порядка, должностным лицом Учредителя или Комитета, уполномоченным на проведение документарной проверки, готовится и представляется руководителю Учредителя или Комитета справка с предложением о принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного субъекта проверки.

4.2. Оформление результатов выездной проверки

4.2.1. По результатам выездной проверки должностными лицами Учредителя и Комитета, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

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

4.2.3. Учредителем и Комитетом утверждается форма акта проверки, проводимой соответственно Учредителем или Комитетом.

4.2.4. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

- дата и место составления акта проверки;

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

- наименование муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения - субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении деятельности субъекта проверки.

4.2.5. Акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки Учредителя и Комитета, или нарочно, курьером с отметкой о вручении на сопроводительном письме или непосредственно в акте.

4.2.6. Муниципальное бюджетное, автономное и казенное учреждение, проверка которого производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить Учредителю и Комитету 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.

4.2.7. По истечении 15 дней с даты получения акта проверки

субъектом проверки, руководителем Учредителя и Комитета рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений от субъекта проверки материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается не менее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки, надлежаще извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

4.2.8. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем Учредителя и Комитетом утверждается акт выездной проверки.

4.2.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки Учредитель и Комитет направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, руководителем Учредителя и Комитета принимается решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

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

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, Учредитель и Комитет 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 Комитетом рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.11. В случае если Учредителем при проведении выездной проверки, за исключением случаев проведения совместной проверки с Комитетом, выявлены нарушения законодательства Российской

Федерации, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, указанная информация доводится Учредителем до сведения Комитета.

В случае если Комитетом при проведении выездной проверки, за исключением случаев проведения совместной проверки с Учредителем, выявлены нарушения, связанные с деятельностью субъекта проверки, контролируемой Учредителем, указанная информация доводится Комитетом до сведения Учредителя.

5. Итоги контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

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

- о несоответствии результатов деятельности муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях,

- а также при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

- о перепрофилировании деятельности учреждения;

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

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются Комитетом 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 муниципального имущества.