



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29/06/2018 № 3453/6

**О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений
городского округа Истра Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом городского округа Истра

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа Истра (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальных печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте городского округа Истра.
3. Органам администрации городского округа Истра, осуществляющим координацию деятельности муниципальных учреждений в соответствующих сферах, довести до подведомственных учреждений порядок, указанный в п.1 настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации
городского округа Истра

А.Г. Дунаев

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений
городского округа Истра

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет механизм реализации контроля за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее - учреждения) городского округа Истра (далее – округ).

1.2. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется органами администрации городского округа Истра (далее - органы администрации), на которые возложена координация деятельности учреждений, Управлением по финансам и казначейству городского округа Истра (далее - УФК), Комитетом по управлению имуществом администрации городского округа Истра (далее - КУИ) и другими органами и учреждениями округа в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами округа.

1.3. Контроль за деятельностью учреждений проводится органами администрации на регулярной основе в соответствии с разработанными ими нормативными правовыми актами по осуществлению контроля за деятельностью учреждений.

1.4. Текущий контроль за деятельностью учреждений осуществляется соответствующими органами администрации округа, в соответствии с их компетенцией, на основании отчетности и иных предоставленных по их запросу документов.

1.5. Контрольные мероприятия включают в себя текущие камеральные, документальные и выездные плановые, внеплановые проверки.

2. Основные направления контроля за деятельностью учреждений

2.1. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется по следующим направлениям:

- финансовая и хозяйственная деятельность учреждений;
- использование имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления;
- выполнение муниципального задания;
- соответствие деятельности учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;
- устранение ранее выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Московской области и нормативных правовых актов округа.

3. Текущий контроль за деятельностью учреждений.

3.1. Текущий контроль ведется камерально по предоставленным учреждениями отчетам, справкам, документам.

Контрольные функции УФК:

- санкционирование операций по финансированию расходных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета;
- контроль за непревышением суммы по операциям над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

– контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации РФ, указанному в платежном документе, представленном в УФК получателем бюджетных средств;

– контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение расходного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

– контроль за правильностью составления сводной бухгалтерской отчетности;

– контроль в сфере закупок, в соответствии с ч.5 ст.99 Федерального закона 44-ФЗ и постановлением Правительства РФ от 12.12.2015г. №1367 «О Порядке осуществления контроля, предусмотренного ч.5 ст.99 Федерального Закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Контрольные функции КУИ:

– контроль за состоянием, использованием и учетом учреждениями недвижимого имущества, переданного им на праве оперативного управления;

– контроль за учетом особо ценного движимого имущества.

Контрольные функции управления имуществом - земельных отношений, аграрной политики и экологии администрации городского округа Истра:

-контроль за состоянием, использованием и учетом учреждениями недвижимого имущества, переданного им на праве оперативного управления;

– контроль за использованием земельных участков, переданных им в постоянное бессрочное пользование.

Контрольные функции органов администрации:

– контроль за соблюдением приносящей доход деятельностью, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

– контроль за выполнением плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);

– контроль за состоянием дебиторской, кредиторской задолженностей;

– контроль за составлением и выполнением муниципального задания путем сбора и анализа отчетов о выполнении муниципального задания;

– оценка соответствия качества фактически оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) утвержденным стандартам;

– прочий текущий контроль.

3.2. На основании анализа ежегодных отчетов о выполнении муниципального задания и оценки соответствия качества фактически оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) утвержденным стандартам качества муниципальных услуг (работ) органы администрации могут принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания учреждением путем корректировки муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

3.3. При проведении текущего контроля, проверяющий орган имеет право запросить у объекта контроля дополнительную информацию, материалы, документы, необходимые для проведения камеральной проверки.

3.4. При выявлении нарушений в ходе текущей проверки, требующих более детального обследования, проверяющий орган обращается к руководителю администрации городского округа Истра (далее – руководитель) с предложением о проведении внеплановой выездной проверки с приложением перечня проверяемых вопросов и состава комиссии по проведению проверки.

4. Предмет и формы контроля.

4.1. Предметом контроля является:

– соблюдение учреждением целей деятельности, предусмотренных его уставом, в том числе при оказании услуг, выполнении работ для граждан и юридических лиц за плату;

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части открытости и доступности документов учреждения Приказ 86н (www.bus.gov.ru);

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части согласования крупных сделок и предварительного одобрения сделок, в отношении которых имеется заинтересованность для муниципального бюджетного учреждения, а также предварительного одобрения крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность для муниципального автономного учреждения.

4.2. Формы проведения контроля:

- в зависимости от основания проведения - плановые и внеплановые проверки;
- в зависимости от формы контрольных мероприятий - выездные и документарные проверки.

5. Организация и проведение плановой проверки.

5.1. Для проведения плановых проверок руководитель формирует и утверждает состав комиссии, состоящей из представителей органов администрации и учреждений округа.

5.2. Плановые проверки осуществляются в сроки и в соответствии с планами на соответствующий год, составленными органами администрации, утвержденными распоряжением руководителя. Программа проверки и порядок проведения разрабатывается органами администрации, утверждается распоряжением руководителя.

5.3. О проведении плановой проверки учреждения уведомляется соответствующим органом администрации, в ведении которого находится, не позднее, чем за **3 рабочих дня** до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения или приказа о проведении проверки любым доступным способом (по электронной почте, по МСЭД).

6. Организация и проведение внеплановой проверки.

6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения учреждением ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;
- поступление в адрес администрации или соответствующего органа администрации, в ведении которого находится учреждение, обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти о фактах нарушений, входящих в предмет контроля, указанных в пункте 2.1 настоящего порядка.
- поручение руководителя.

6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с информацией о фактах нарушений, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.3. О проведении внеплановой выездной проверки учреждения уведомляются администрацией **не менее чем за 24 часа до начала** ее проведения любым доступным способом (по электронной почте, по МСЭД).

7. Порядок оформления результатов проверки.

7.1. По результатам проверки оформляется акт проверки, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, подписывается членами комиссии и руководителем проверяемого учреждения. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений направляется руководителю учреждения.

7.2. В акте проверки или предписании указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа администрации, осуществляющего проверку;
- дата и номер правового акта о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя учреждения;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя учреждения;
- подписи должностных лиц, проводивших проверку.

7.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников учреждения, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их заверенные копии.

7.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений учреждением требований, входящих в предмет контроля, указанный в пункте 2.1 настоящего порядка, на основании акта проверки орган администрации выдает предписание учреждению об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

7.5. Учреждения, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе предоставить соответствующему органу администрации, проводившему проверку, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, а также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц проводивших проверку, повлекшие за собой нарушение прав учреждения при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом учреждение вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

8. Ответность учреждений и оценка их деятельности.

8.1. Оценка деятельности учреждений осуществляется органами администрации на основании представляемой ими отчетности.

8.2. Регулярное предоставление учреждениями отчетности включает в себя:

- бухгалтерскую и бюджетную отчетность учреждений - представляется в УФК ежемесячно, ежеквартально и ежегодно в установленном порядке.
- отчет о результатах деятельности учреждения, представляемый в органы администрации, в сроки и в порядке, установленным нормативным правовым актом администрации.
- отчет об использовании имущества, закрепленного за учреждением в соответствии с порядком составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, установленным нормативным правовым актом администрации.

8.3. По результатам оценки деятельности учреждения в ходе анализа информации, содержащейся в отчетах учреждений, органы администрации предлагают, а руководитель принимает решение в части условий продолжения учреждением его деятельности.

8.4. Оценка деятельности учреждений проводится по следующим критериям:

- оценка по основной деятельности учреждения, а именно:
 - а) объем и качество исполнения муниципального задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде;
 - б) полнота и качество исполнения муниципальной функции;
- оценки финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплины учреждения, а именно:

- отсутствие замечаний органов администрации по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, по использованию муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;
- отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств;
- соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и статистической отчетности;
- отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности;
- отсутствие убытков от совершения крупных сделок;
- соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора с администрацией (учредителем).