



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 200
г. Малая Вишера

**Об утверждении Порядка
осуществления контроля
за деятельностью муницип-
альных автономных,
бюджетных и казенных
учреждений**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Маловишерского муниципального района:

от 14.02.2011 № 66 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений»;

от 04.06.2012 № 470 «О внесении изменений в Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений»;

от 08.02.2013 № 54 «О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 27.03.2023 № 200

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Контроль за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений района осуществляется комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области или иными отраслевыми органами Администрации муниципального района Новгородской области, осуществляющими функции и полномочия учредителей автономных, бюджетных и казенных учреждений района (далее - учредители).

1.3. Положения Порядка не применяются при осуществлении: учредителями полномочий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

комитетом финансов Администрации муниципального района Новгородской области деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере, в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Маловишерского муниципального района;

контроля, предусмотренного федеральными законами от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.4. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с Порядком, являются: осуществление муниципальными автономными и бюджетными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение муниципальными автономными и бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 автономными, бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ).

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

оценка результатов деятельности муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений;

выявление отклонений в деятельности муниципальных автономных, бюджетных 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);

формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета Маловишерского муниципального района.

2. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

2.1. Мероприятия по контролю включают в себя проведение уполномоченными должностными лицами учредителя проверок деятельности муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений.

2.2. Проверки деятельности муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений осуществляются в форме документарной проверки муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений или выездной проверки муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений.

3. Организация и проведение документарных и выездных проверок

3.1. Организация и проведение документарной проверки:

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о результатах деятельности муниципального учреждения, и иных документах, содержащих сведения о деятельности учреждения, представляемых муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями учредителю;

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя;

3.1.3. Документарные проверки муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений осуществляются должностными лицами учредителя, уполномоченными на проведение указанных проверок в соответствии с их должностными регламентами, срок проведения проверки не может превышать 15 рабочих дней;

3.1.4. Документарные проверки проводятся по распоряжению учредителя.

3.2. Организация и проведение выездной проверки:

3.2.1. Предметом выездной проверки являются рассматриваемые учредителем содержащиеся в документах муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждения;

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального автономного, бюджетного и казенного учреждения (далее - субъект проверки);

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

3.2.4. Планы выездных проверок утверждаются решениями учредителя до 1 ноября года предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок;

3.2.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальных сайтах учредителей;

3.2.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года, за исключением случая, указанного во втором абзаце подпункта 3.2.7 Порядка;

3.2.7. Основанием для включения плановой выездной проверки в план выездных проверок является истечение 3 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

Вновь созданное муниципальное автономное, бюджетное и казенное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня его государственной регистрации;

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 и нормативных

правовых актов Новгородской области и муниципального района, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности автономного, бюджетного и казенного учреждения;

обнаружение учредителем в представленных автономным, бюджетным и казенным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Новгородской области и муниципального района;

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;

поручения Главы муниципального района, первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района, координирующие соответствующие направления деятельности;

3.2.9. Выездная проверка проводится на основании решений учредителя, 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 автономного, бюджетного или казенного учреждения, проверка которого проводится;

цели, предмет проверки;

основания проведения проверки;

срок проведения проверки;

3.2.10. Руководитель проверяемого муниципального автономного, бюджетного или казенного учреждения уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения учредителя заказным письмом с уведомлением о вручении 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, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.2.12. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны 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 или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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 в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения учредителя;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующему 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.

4.1. Оформление результатов документарной проверки

4.1.1. По итогам анализа представленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо, уполномоченное распоряжением учредителя на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам автономного, бюджетного и казенного учреждения муниципального района 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 автономного, бюджетного и казенного учреждения муниципального района;

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

оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям стандарта предоставления муниципальных услуг;

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

4.1.2. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение документарной проверки, выявлены нарушения действующего законодательства, связанные с предметом контроля, должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение документарной проверки, готовится и представляется руководителю учредителя 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 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. В акте проверки в обязательном порядке должны быть указаны:

дата и место составления акта проверки;

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

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

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований

нормативных правовых актов Российской Федерации, области, муниципального района при осуществлении деятельности субъекта проверки.

4.2.4. 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.

4.2.5. Автономное, бюджетное и казенное учреждение муниципального района, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю 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.

4.2.6. По истечении 15 рабочих дней с даты получения акта проверки субъектом проверки руководителем учредителя 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.

4.2.7. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем учредителя утверждается акт выездной проверки.

4.2.8. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель направляет субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Новгородской области, Маловишерского муниципального района, содержащем признаки противоправного деяния, руководителем учредителя принимается решение о направлении материалов проверки в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

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

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

4.3. Акт проверки может быть обжалован субъектом проверки в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

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

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

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

о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

о перепрофилировании деятельности учреждения;

о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.