

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 декабря 2011 г. N 862

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным [законом](#) от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным [законом](#) от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" Администрация Кинешемского муниципального района постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Кинешемского муниципального района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике нормативных правовых актов Кинешемского муниципального района".
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

Глава Администрации
Кинешемского муниципального района
С.В.ГЕРАСИМОВ



Утвержден
постановлением
Администрации Кинешемского
муниципального района
от 29.12.2011 N 862

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Кинешемского муниципального района Ивановской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32](#) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [частью 3.23 статьи 2](#) Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным [законом](#) от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и определяет порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Кинешемского муниципального района (далее - муниципальные учреждения).

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений проводится органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - Учредитель).

1.3. Предметом контроля, осуществляемого Учредителем, являются:

осуществление муниципальными учреждениями видов деятельности, предусмотренных уставами, в том числе оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках установленного муниципального задания;

качество предоставления муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

предоставление муниципальными учреждениями платных услуг (работ);

обеспечение муниципальными учреждениями публичности своей деятельности и доступности предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

осуществление муниципальными учреждениями деятельности,

связанной с использованием и распоряжением имуществом Кинешемского муниципального района, находящимся у муниципального учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

1.4. Положения Порядка не распространяются на осуществление:

контроля за соблюдением трудового **законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

муниципального финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным **законодательством**;

контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных учреждений;

контроля в соответствии с Федеральным **законом** от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

иных видов контроля, в т.ч. контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности и других видов контроля, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

анализ соответствия осуществляемых видов деятельности учредительным документам;

оценка результатов деятельности муниципального учреждения, разработка рекомендаций по устранению выявленных отклонений;

оценка удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Ивановской области и муниципальных правовых актов, относящихся к предмету контроля;

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 учреждениями муниципального имущества;

информирование потребителей о результатах контрольных мероприятий.

2. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

2.1. Мероприятия по контролю включают проведение Учредителем проверок деятельности муниципальных учреждений, в том числе опросов потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

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

3. Осуществление документарных и выездных проверок

3.1. Осуществление документарной проверки

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представляемых муниципальными учреждениями Учредителю отчетах о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Учредителя.

3.1.3. Документы, указанные в [пункте 3.1.1](#) настоящего Порядка, представляются муниципальными учреждениями в форме и сроки, определяемые Учредителем.

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

3.2. Осуществление выездной проверки

3.2.1. Предметом выездной проверки являются:

содержащиеся в документах муниципальных учреждений сведения о деятельности муниципального учреждения (далее - субъект проверки);

установление Учредителем 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 объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки.

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения.

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

3.2.4. Планы выездных проверок утверждаются Учредителем до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

План выездных проверок на 2012 год утверждается Учредителем до 1 февраля 2012 года.

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в подпункте 3.2.7 абзац второй отсутствует.

3.2.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случая, указанного в абзаце втором [подпункта 3.2.7](#) настоящего пункта.

3.2.7. Вновь созданное муниципальное учреждение включается 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 учреждения;

обнаружение Учредителем в представленных муниципальным

учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, связанных с предметом контроля, определенным в [пункте 1.3](#) 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;

поручение Главы Администрации Кинешемского муниципального района, заместителей Главы Администрации Кинешемского муниципального района, координирующих соответствующее направление деятельности;

необходимость оценить соответствие деятельности муниципального учреждения законодательству Российской Федерации, уставным целям.

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 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 заказным письмом с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, передачи телефонограммы или иным доступным способом.

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 Учредителем, 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 о ее проведении 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;

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 и анализа отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества должностное лицо Учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к отчету о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

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

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципального учреждения;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципального учреждения от запланированных;

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

предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципального учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

4.2. Оформление результатов выездной проверки

4.2.1. По результатам выездной проверки должностными лицами Учредителя, проводившими проверку, 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. Форма акта проверки утверждается Учредителем.

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 учреждения - субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области и Кинешемского муниципального района 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.

4.2.6. Муниципальное 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 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 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 утверждается акт выездной проверки.

4.2.9. 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, содержащем признаки противоправного деяния, руководителем Учредителя 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 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.

5. Итоги контроля за деятельностью муниципальных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципального учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности муниципального учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях;

- о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- а также при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

 - о перепрофилировании деятельности муниципального учреждения;

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