



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2020

№ 4196

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пунктом 2 статьи 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий городского округа – город Волжский Волгоградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.06.2011 № 3036 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области;
- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Л.Р. Кузьмину.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Р.И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 21.08.2020 № 4196

Порядок
осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений
и предприятий городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений (автономных, бюджетных и казенных) и предприятий городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе деятельностью в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее – контроль).

1.2. Органы ведомственного контроля – структурные подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, главные администраторы (распорядители) средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – органы контроля):

- осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, осуществляют контроль за соблюдением ими законодательства Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий в отношении заказчиков: подведомственных муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых осуществляется оперативное руководство, осуществляют контроль за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

1.3. Основными целями контроля за деятельностью муниципальных учреждений являются выявление и предотвращение фактов нарушений порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и осуществление полномочий, нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении финансовых и хозяйственных операций, использовании имущества, трудовых и иных ресурсов; обеспечение эффективности использования бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также повышение эффективности, результативности осуществления закупок муниципальными учреждениями и предприятиями, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.4. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- муниципального финансового контроля, проводимого в порядке, установленном нормативными правовыми актами;
- контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных учреждений и предприятий, процедура осуществления которого урегулирована Федеральным

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

- муниципального контроля (надзора), процедура осуществления которого урегулирована Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5. Предметом контроля за деятельностью муниципальных учреждений, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, является:

- осуществление основных видов деятельности и целей деятельности, предусмотренных уставом, в том числе при оказании услуг, выполнении работ для граждан и юридических лиц за плату;

- использование средств, предоставленных из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской бюджет), а также средств от приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано;

- обоснованность составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;

- подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству;

- использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления, с распоряжением таким имуществом, а также обеспечением его сохранности;

- исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

- оценка целевого и эффективного использования средств городского бюджета;

- соблюдение и исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, регулирующих деятельность в соответствующей сфере деятельности;

- выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, в том числе выполнение показателей качества;

- выполнение условий выделения, получения и использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций;

- выполнение условий заключенных муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров;

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

- осуществление закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – закупочная деятельность отдельными видами юридических лиц).

1.6. Предметом контроля за деятельностью муниципальных предприятий, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, является осуществление закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

2. Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий

2.1. Формы, методы и периодичность осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений (предприятий) устанавливаются ведомственными актами органов контроля (далее – Регламент).

2.2. В соответствии с наделенными полномочиями органы контроля вправе:

- запрашивать документы, информацию, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проводить проверки деятельности муниципальных учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества на соответствие целям, предусмотренным их учредительными документами, с периодичностью и в порядке, установленном Регламентом;

- в случае выявления нарушений законодательства и (или) совершения муниципальными учреждениями действий, противоречащих целям, предусмотренным их учредительными документами, направлять им письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца;

- осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.4. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом, утвержденным ведомственным актом органа контроля, в порядке и по форме, установленным Регламентом.

2.4.1. План проверок составляется с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения проверки в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности предмета контроля к предусмотренным категориям риска, установленным Регламентом, с учетом вероятности и существенности его наступления.

2.4.2. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность и результаты указанной деятельности муниципального учреждения (предприятия), а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств, полученных из бюджета.

2.4.3. Плановые проверки проводятся ежегодно не менее чем в двух муниципальных учреждениях (предприятиях) в случае наличия пяти и более муниципальных учреждений (предприятий), подлежащих контролю в соответствии с настоящим Порядком, в остальных случаях – не менее чем в одном учреждении (предприятии). В отношении каждого муниципального учреждения (предприятия) плановая проверка проводится не чаще одного раза в год.

2.4.4. В утвержденный план проверок могут вноситься изменения в следующих случаях:

- наступление обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

- недостаточность временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых проверок;

- внесение изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

- выявление в ходе подготовки проверки существенных обстоятельств (необходимость уточнения темы проверки, данных о муниципальных учреждениях (предприятиях), перечня муниципальных учреждений (предприятий), подлежащих контролю, сроков проведения проверок, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение проверок);

- реорганизация, ликвидация муниципальных учреждений (предприятий), включенных в утвержденный план проверок.

Изменения в план проверок вносятся на основании мотивированного объяснения причин вносимых изменений, оформленного служебной запиской должностного лица органа контроля,

и утверждаются ведомственным актом органа контроля в порядке и по форме, установленным Регламентом.

2.4.5. В целях исключения дублирования контрольных действий при назначении проверок (ревизии) учитывается информация о планируемых, проводимых или проведенных идентичных контрольных мероприятиях органами муниципального финансового контроля.

2.5. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа контроля, принятого в случаях:

- получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих соответствующую сферу деятельности муниципальных учреждений;

- обнаружения в представленных муниципальными учреждениями документах нарушений действующего законодательства и нормативно-правовых актов, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

- получения сведений о нарушениях действующего законодательства и норм, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.5 настоящего Порядка, распространенных в средствах массовой информации;

- поступление информации о нарушении заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

- поручения главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, заместителей главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, курирующих соответствующее направление деятельности, руководителей органов контроля.

2.5.1. Информация о проведении внеплановых проверок доводится до сведения управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление финансов) в письменном виде в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о назначении внепланового контрольного мероприятия. Соответствующее решение принимается в установленном Регламентом порядке.

2.6. Проверки деятельности муниципальных учреждений (предприятий) осуществляются в форме выездной или камеральной проверки.

2.6.1. Камеральная (документальная) проверка проводится по месту нахождения контрольного органа.

2.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения (предприятия).

2.7. Проверки осуществляются на основании ведомственного акта органа контроля, утвержденного в порядке согласно Регламенту.

2.7.1. В ведомственном акте органа контроля о назначении проверки указываются:

- исполнитель (лицо, уполномоченное на проведение проверки);

- тема проверки;

- период проверки;

- сроки проведения проверки;

- сроки подготовки акта проверки;

- в случае необходимости формируется и утверждается состав рабочей группы для проведения проверки и назначается руководитель рабочей группы.

2.7.2. Приложением к ведомственному акту о назначении проверки оформляется программа проведения проверки.

2.7.3. Программа проверки должна содержать:

- наименование проверяемого муниципального учреждения (предприятия);

- предмет проверки;

- проверяемый период;
- перечень основных вопросов контроля;
- объем выборки (сплошная или выборочная проверка с указанием периода проверки).

2.7.4. Программа проверки разрабатывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, либо руководителем рабочей группы и утверждается руководителем органа контроля.

2.7.5. При осуществлении проверки рабочей группой, руководитель рабочей группы разрабатывает рабочий план проведения проверки, в котором указывает:

- наименование вопроса;
- фамилию, имя и отчество исполнителя;
- наименование контрольной процедуры (либо их совокупность): инспектирование (изучение документов), запрос (получение письменных пояснений должностных лиц, информации от контрагентов учреждений), аналитические процедуры, процедуры наблюдения (при проведении контрольных замеров), пересчет, процедуры фактического контроля (инвентаризации);

- объем выборки (сплошная или выборочная проверка с указанием периода проверки);
- срок проверки вопроса.

2.8. Руководители муниципальных учреждений (предприятий) обязаны создавать надлежащие условия для проведения проверок их деятельности, в том числе предоставить соответствующее помещение для работы, оргтехнику, средства связи.

2.9. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней.

2.10. Срок проверки может быть продлен органом контроля до 45 рабочих дней по мотивированному заключению должностных лиц, проводящих проверку, в следующих случаях:

- мотивированное увеличение объема выборки при проведении контрольного мероприятия;

- увеличение количества мероприятий фактического контроля;
- наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка;

- временное отсутствие при проведении проверки должностного лица (должностных лиц) органа контроля, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, по причине временной нетрудоспособности, отпуска, служебной командировки.

2.11. Проверка может быть приостановлена по мотивированному заключению должностных лиц, проводящих проверку:

- на период восстановления муниципальным учреждением (предприятием) документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- при наличии форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля.

2.12. Решение о возобновлении проверки принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления проверки.

2.13. Приостановление или продление проверки осуществляется на основании ведомственного акта органа контроля, утвержденного в порядке согласно Регламенту.

3. Результаты ведомственного контроля, их реализация

3.1. По результатам проверки в течение пяти рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, проводившими

проверку. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, допустивших нарушения, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

3.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается под расписку об ознакомлении руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального учреждения (предприятия).

3.3. В случае невозможности вручения руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального учреждения (предприятия) акта проверки либо в случае отказа в его получении акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

3.4. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, муниципальное учреждение (предприятие) в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки вправе предоставить в орган контроля в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии).

3.5. Результаты проверок учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципального учреждения установленным учредителем показателям деятельности;
- о дальнейшей деятельности муниципального учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных учредителем показателей деятельности;
- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;
- о перепрофилировании деятельности муниципального учреждения;
- о реорганизации муниципального учреждения, изменении типа или его ликвидации;
- об эффективности осуществления муниципальным учреждением (предприятием) закупок.

3.6. Материалы проверки представляются для утверждения руководителю органа контроля в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления проверяемым муниципальным учреждением (предприятием) с актом проверки (ревизии) либо направления заключения на возражения (в случае их наличия).

3.6.1. В составе материалов проверки должностное лицо, проводившее проверку, или руководитель рабочей группы представляют служебную записку и проект плана мероприятий об устранении выявленных нарушений.

3.6.2. В служебной записке отражается краткая информация о выявленных нарушениях и недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, о значимых бюджетных рисках, о виновных должностных лицах.

3.6.3. Руководитель органа контроля рассматривает материалы проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней.

По итогам рассмотрения материалов проверки, проведенной при осуществлении контроля по подведомственности, руководитель органа контроля принимает:

- решение об утверждении и направлении проверяемому учреждению плана устранения выявленных нарушений для его последующего исполнения учреждением;
- решение о применении мер дисциплинарного взыскания к руководителям муниципальных учреждений, допустивших нарушение;
- решение о направлении материалов проверок, за исключением проверок закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в управление финансов и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых возможность устранения отсутствует.

В случае выявления по результатам проверок закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, — в правоохранительные органы.

3.7. Решение, принятое по результатам рассмотрения результатов проверки, оформляется ведомственным актом органом контроля в порядке, установленном Регламентом, с учетом требований согласно пункту 3.6 настоящего Порядка.

3.7.1. Решение, принятое руководителем органа контроля по итогам рассмотрения материалов проверки, направляется проверенному муниципальному учреждению (предприятию) в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения.

3.7.2. Ответственность за полноту и своевременность исполнения плана устранения выявленных нарушений несет руководитель муниципального учреждения.

3.8. Орган контроля обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления проверок в рамках ведомственного контроля (далее — годовой отчет).

3.9. К обязательному раскрытию в годовом отчете относится следующая информация:

- количество проведенных проверок;
- количество проверок, в которых выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов городского округа — город Волжский Волгоградской области;
- сумма выявленных финансовых нарушений;
- сумма проверенных средств;
- количество материалов проверок, направленных в управление финансов;
- количество материалов проверок, направленных в правоохранительные органы;
- сумма возмещенных средств по результатам проверок;
- количество должностных лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности.

К годовому отчету необходимо оформить пояснительную записку с приложением заверенных копий документов проверок, в том числе Регламента, ведомственных актов, принятых в соответствии с настоящим Порядком, и актов проверок.

3.10. Годовой отчет должен содержать как сводную информацию по проведенным проверкам, так и по каждому муниципальному учреждению (предприятию), в отношении которого была проведена проверка в отчетном периоде.

4. Порядок взаимодействия при осуществлении контроля за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий городского округа — город Волжский Волгоградской области

4.1. Органы контроля вправе самостоятельно устанавливать Регламентом дополнительные формы, методы и периодичность осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений (предприятий) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. План проверок на следующий календарный год утверждается руководителем органа контроля в срок до 25 декабря текущего календарного года и публикуется на официальном сайте органа контроля.

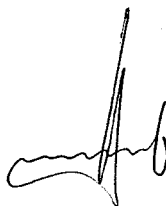
4.3. Годовой отчет и пояснительная записка по результатам осуществления контроля направляются органом контроля в управление финансов не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

4.4. Управление финансов осуществляет анализ и обобщение результатов контроля для использования при проведении мониторинга финансового менеджмента в отношении главных

администраторов средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.5. Должностные лица и руководители органа контроля несут ответственность за соблюдение настоящего порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин