



29

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

21.12.2011

г. Пятигорск

№ 4857

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глав города Пятигорска



Л.Н. Травнев



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Пятигорска

от 21.12.2011 № 4857

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью  
муниципальных автономных учреждений

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска и определяет порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений (далее - автономные учреждения).

1.2. Положения настоящего порядка не применяются при осуществлении:

1) контроля в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) финансового контроля, осуществляемого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.3. Контроль за деятельностью автономных учреждений осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации города Пятигорска, обладающие полномочиями учредителей в отношении подведомственных автономных учреждений (далее - уполномоченный орган).

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

1) осуществление автономными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) выполнение автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) качество предоставления автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

4) осуществление автономными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся у автономных учреждений на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.



1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

- 1) оценка результатов деятельности автономных учреждений;
- 2) выявление отклонений в деятельности автономных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов), осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности;
- 3) подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- 4) формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета;
- 5) установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждениями муниципального имущества.

## 2. Мероприятия по контролю и формы осуществления контроля

2.1. К мероприятиям по контролю относится проведение должностными лицами уполномоченного органа проверок деятельности в автономных учреждениях, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.2. Проверки деятельности осуществляются в формах документарной (камеральной) проверки отчетности автономных учреждений или фактической (выездной) проверки автономных учреждений.

## 3. Осуществление документарных (камеральных) и фактических (выездных) проверок

3.1. Предметом документарной (камеральной) проверки являются сведения, содержащиеся в представляемых автономными учреждениями уполномоченному органу отчетах:

- 1) о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 2) о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Документарная (камеральная) проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, представляются автономными учреждениями в форме, утверждаемой уполномоченным органом.

3.4. Указанные в настоящем разделе документарные (камеральные) проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере



поступления соответствующих документов уполномоченному органу, не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

3.5. Срок проведения документарных (камеральных) проверок (с момента начала проверки и до даты составления справки по результатам проверки) не может превышать 30 дней.

3.6. Фактическая (выездная) проверка проводится по месту нахождения проверяемого автономного учреждения.

3.7. Предметом фактической (выездной) проверки являются:

1) рассматриваемые уполномоченным органом содержащиеся в документах автономных учреждений сведения о деятельности учреждения;

2) наблюдение уполномоченным органом за процессом оказания услуг (выполнения работ);

3) получение уполномоченным органом объяснений должностных лиц по предмету проверки;

4) установление фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у автономного учреждения на праве оперативного управления.

3.8. Проведение фактических (выездных) проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемым уполномоченным органом планом, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

3.9. Планы фактических (выездных) проверок утверждаются решением уполномоченного органа до 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (документарных) проверок.

3.10. Ежегодные планы фактических (выездных) проверок размещаются на официальном сайте уполномоченного органа (при наличии) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.11. Фактическая (выездная) проверка проводится на основании решений уполномоченного органа, в которых в обязательном порядке указываются:

1) наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

2) фамилии, имена, отчества, должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) наименование автономного учреждения, проверка которого проводится;

4) цели, предмет проверки и срок ее проведения;

5) основания проведения проверки;

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

3.12. Основаниями для проведения внеплановой фактической (выездной) проверки являются:

1) поручения Главы города Пятигорска;

2) поручения Думы города Пятигорска;

3) предложения отраслевых (функциональных) органов администрации города Пятигорска;

4) обращения юридических и физических лиц.



3.13. О проведении внеплановой фактической (выездной) проверки издаются решения уполномоченного органа, содержащие сведения, указанные в пункте 3.11. настоящего Порядка.

3.14. Срок проведения фактических (выездных) проверок (с момента начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 30 дней.

3.15. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

- 1) истребовать документы, относящиеся к предмету проверки;
- 2) посещать территорию и помещения проверяемого помещения;
- 3) получать объяснения должностных лиц;
- 4) проводить опросы потребителей муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении фактической (выездной) проверки.

3.16. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

- 1) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) превышать установленные сроки проведения проверки.

3.17. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;
- 2) проводить проверку на основании решения уполномоченного органа в соответствии с ее назначением;
- 3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения уполномоченного органа;
- 4) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5) предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 6) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;
- 7) соблюдать сроки проведения проверки.

4. Оформление результатов документальных (камеральных) и фактических (выездных) проверок



4.1. Оформление результатов документарной (камеральной) проверки.

4.1.1. По результатам документарной (камеральной) проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов уполномоченному органу, акт проверки не составляется.

4.1.2. В случае если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, уполномоченный орган извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение 3 дней представить дополнительные сведения.

4.1.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее документарную (камеральную) проверку, составляет справку, которую приобщает к документам автономного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном уполномоченным органом.

Должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим документарную (камеральную) проверку, в справке отражается:

1) характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности автономного учреждения;

2) характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности автономного учреждения от запланированных;

3) оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству.

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

4.2. Оформление результатов фактической (выездной) проверки.

4.2.1. По результатам фактической (выездной) проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

4.2.2. Форма акта проверки определяется уполномоченным органом.

4.2.3. В акте в обязательном порядке должны указываться:

1) дата и место составления акта;

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

3) наименование автономного учреждения – субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

4) сведения о результатах проверки, о выявленных в ходе проверки нарушениях требований нормативных правовых актов.



4.2.4. Акт фактической (выездной) проверки вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом.

4.2.5. Автономные учреждения, проверка которых производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить уполномоченному органу 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 либо в согласованный срок передать их уполномоченному органу.

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

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается заблаговременно. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

По итогам рассмотрения материалов руководителем уполномоченного органа утверждается акт фактической (выездной) проверки.

4.2.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности автономного учреждения уполномоченный орган не позднее чем через 25 дней после оформления результатов направляет руководителю автономного учреждения предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

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

4.2.9. В случае, если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания) уполномоченным органом рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Итоги осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений

5.1. По результатам проведенных проверок уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

1) о соответствии результатов деятельности автономного учреждения установленным уполномоченным органом показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

2) о несоответствии результатов деятельности автономного учреждения установленным уполномоченным органом показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях.

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются при решении вопросов:

1) дальнейшей деятельности автономного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

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

3) о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;

4) о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных нормативными актами.

5.3. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономных учреждениях, путем размещения их на официальных сайтах в сети Интернет.