Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 декабря 2010 г. N 3981

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Хабаровскаот 11.07.2013 N 2634) |  |

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" администрация города постановляет:

1. Утвердить [порядок](#P34) осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных муниципальных учреждений города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 11.07.2013 N 2634)

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-мэра, первого заместителя мэра города Хабаровска по экономическим вопросам Казаченко В.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2011, но не ранее дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города

В.П.Казаченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Хабаровска

от 13 декабря 2010 г. N 3981

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АВТОНОМНЫХ,

БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ГОРОДА ХАБАРОВСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Хабаровскаот 11.07.2013 N 2634) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения и механизм осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных муниципальных учреждений города Хабаровска (далее - учреждения).

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 11.07.2013 N 2634)

1.2. Структурными подразделениями администрации города Хабаровска, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений, являются:

1.2.1. Финансовый департамент - осуществляет контроль за операциями с бюджетными средствами, получаемыми учреждениями из средств бюджета города; субсидиями на выполнение муниципального задания, субсидиями на иные цели и бюджетные инвестиции; за соблюдением бюджетного законодательства и нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и иной деятельностью учреждений в рамках финансового контроля, осуществляемого в соответствии с постановлением мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1003 "Об утверждении Положения о порядке организации финансового контроля в городском округе "Город Хабаровск".

1.2.2. Департамент муниципальной собственности осуществляет контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за учреждениями, в соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 13.12.2011 N 4205 "Об утверждении Положения "О Порядке закрепления, изъятия, списания муниципального имущества, контроля за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений".

(п. 1.2.2 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 11.07.2013 N 2634)

1.2.3. Структурные подразделения, осуществляющие функции и полномочия учредителей учреждений, - осуществляют контроль за соответствием деятельности учреждений целям, предусмотренным учредительными документами; выполнением установленного муниципального задания и качеством оказываемых муниципальных услуг; выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности; исполнением бюджетной сметы на содержание учреждений и осуществляет финансовый контроль за деятельностью учреждений в соответствии с постановлением мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1003 "Об утверждении Положения о порядке организации финансового контроля в городском округе "Город Хабаровск".

1.3. Мероприятия по контролю за деятельностью учреждения проводятся в целях повышения эффективности деятельности учреждения.

1.4. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется на основании ежегодно утверждаемых структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителей учреждений, планов проведения контрольных мероприятий.

2. Основные задачи и принципы осуществления

контроля за деятельностью учреждения

2.1. Предметом контроля за деятельностью учреждения являются:

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 11.07.2013 N 2634)

2.1.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- осуществление автономным и бюджетным учреждениями предусмотренных уставом основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение автономным и бюджетным учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета города;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 11.07.2013 N 2634)

- исполнение бюджетным учреждением бюджетной сметы в случае финансового обеспечения его деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета города.

2.1.2. Осуществление казенным учреждением предусмотренных уставом учреждения видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этим учреждением муниципального задания в случае его утверждения.

2.1.3. Исполнение казенным учреждением города бюджетной сметы.

2.1.4. Качество предоставления учреждением муниципальных услуг (выполнения работ).

2.1.5. Осуществление учреждением деятельности, связанной с учетом муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

2.2. Основными задачами осуществления контроля являются:

2.2.1. Оценка результатов деятельности учреждения.

2.2.2. Выявление отклонений в деятельности учреждения (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание казенным учреждением платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставом) и разработка рекомендаций по их устранению.

2.2.3. Оценка качества предоставляемых учреждением муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.2.4. Формирование информационной базы об объемах и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета города.

2.2.5. Учет фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление используемого не по назначению (не используемого) имущества.

2.2.6. Выявление нарушений порядка использования, распоряжения и сохранности учреждениями закрепленного за ними имущества.

2.3. Принципами контроля являются:

2.3.1. Законность.

2.3.2. Объективность.

2.3.3. Независимость.

2.3.4. Гласность при условии соблюдения государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

2.3.5. Системность и плановость в деятельности администрации города.

3. Полномочия структурного подразделения, осуществляющего

функции и полномочия учредителя учреждения,

при осуществлении контроля за деятельностью учреждения

При осуществлении контроля за деятельностью учреждения структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия учредителя учреждения, имеет следующие полномочия:

3.1. Получение необходимых для осуществления контроля финансовых, бухгалтерских и иных документов, характеризующих деятельность проверяемого учреждения (в том числе их копии в бумажном и электронном виде).

3.2. Получение от должностных, материально ответственных и других лиц учреждения письменных объяснений и справок по вопросам, возникающим по результатам проведения контрольных мероприятий, а также устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

3.3. Получение доступа к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности проверяемого учреждения, с соблюдением ограничений, установленных законодательством о защите персональных данных.

3.4. Привлечение при необходимости к участию в контрольных мероприятиях специалистов структурных подразделений администрации города Хабаровска.

3.5. Организация и осуществление взаимодействия с органами государственного, внутриведомственного контроля, правоохранительными органами и органами прокурорского надзора.

3.6. Осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенного учреждения, а также за возмещением им причиненного ущерба.

3.7. Применение меры принуждения за нарушения бюджетного законодательства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.8. Иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, правовыми нормативными актами органов местного самоуправления.

4. Методы и формы осуществления контроля

4.1. Основными методами осуществления контроля за деятельностью учреждения являются следующие контрольные мероприятия:

4.1.1. Проверки - проводятся на основе отчетной документации учреждений, рассматриваются отдельные направления деятельности учреждений и намечаются меры для устранения выявленных нарушений.

4.1.2. Обследования - в отличие от проверки охватывают более широкий спектр финансово-экономических показателей обследуемого учреждения для определения его финансового состояния и возможных перспектив развития.

4.1.3. Наблюдение (мониторинг) - проведение по мере необходимости социологических опросов населения с целью выявления степени удовлетворенности качеством муниципальных услуг, предоставляемых бюджетными учреждениями.

4.1.4. Ревизии - полные обследования финансово-хозяйственной деятельности учреждения с целью проверки ее законности, правильности, целесообразности, эффективности.

4.2. Контрольные мероприятия, указанные в [подпунктах 4.1.1](#P98), [4.1.2](#P99), [4.1.4 пункта 4.1](#P101) настоящего Порядка, осуществляются в двух формах: документарной и выездной.

5. Организация и проведение документарных

и выездных контрольных мероприятий

5.1. Не реже одного раза в год проводится одно из контрольных мероприятий, указанных в [подпунктах 4.1.1](#P98), [4.1.2](#P99), [4.1.4 пункта 4.1](#P101) настоящего Порядка.

5.2. При необходимости могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия, основаниями для которых являются:

5.2.1. Получение от органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность учреждений города.

5.2.2. Обнаружение структурными подразделениями администрации города, указанными в [пункте 1.2](#P46) настоящего Порядка, недостатков при проведении плановых контрольных мероприятий.

5.2.3. Обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения учреждением законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации.

5.2.4. Поручение мэра города, вице-мэра города, а также заместителей мэра города, координирующих соответствующее направление деятельности.

5.3. Организация проведения документарного контрольного мероприятия.

5.3.1. Предметом документарного контрольного мероприятия являются сведения, содержащиеся в отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением имущества, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы на содержание учреждения.

5.3.2. Документарное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, или по месту нахождения учреждения.

5.4. Организация проведения выездного контрольного мероприятия.

5.4.1. Предметом выездного контрольного мероприятия являются сведения, содержащиеся в отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением имущества, результатах финансово-хозяйственной деятельности, и фактические результаты деятельности, фактическое наличие, состояние и характер использования имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

5.4.2. Выездное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

6. Результаты контрольных мероприятий

6.1. По результатам проведения контрольных мероприятий должностное лицо, уполномоченное структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней составляет справку о результатах проведенного контрольного мероприятия (далее - справка) и направляет ее руководителю учреждения.

6.2. В справке отражаются:

6.2.1. Характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности учреждения города.

6.2.2. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности учреждения от запланированных.

6.2.3. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг.

6.2.4. Предложения по вопросам дальнейшей деятельности учреждения города с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

6.2.5. Перечень выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений с требованием их устранения.

6.3. Руководитель учреждения в течение 10 дней с момента получения справки разрабатывает и утверждает график мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате контрольных мероприятий, и направляет его в структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия учредителя учреждения.

6.4. Устранение выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия недостатков осуществляется в течение двух месяцев со дня получения справки, по истечении которых структурное подразделение проверяет устранение указанных недостатков.

6.5. Структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия учредителя учреждения, ежегодно, не позднее 30 января года, следующего за отчетным, представляет для ознакомления мэру города информацию о проведенных контрольных мероприятиях.

6.6. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении следующих вопросов:

6.6.1. О соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения города установленным учредителем показателям деятельности.

6.6.2. При определении вопросов дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

6.6.2.1. О сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований.

6.6.2.2. О перепрофилировании деятельности учреждения.

6.6.2.3. О реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

6.6.2.4. О принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

6.6.2.5. О направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества.

6.6.2.6. Об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности.