Приложение

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации

Артемовского городского округа

от № -ПА

«Об утверждении порядка осуществления контроля

за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и

казенных учреждений Артемовского городского округа»

**Порядок осуществления контроля**

**за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и**

**казенных учреждений Артемовского городского округа**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Артемовского городского округа (далее - муниципальные учреждения Артемовского городского округа) в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета Артемовского городского округа и муниципального имущества.
2. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений Артемовского городского округа, в том числе контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, осуществляется главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, выполняющими функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений.

Контроль за распоряжением, использованием по назначению, а также сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями Артемовского городского округа на праве оперативного управления, осуществляет Управление имуществом Администрации Артемовского городского округа.

Контроль за выполнением муниципальными казенными учреждениями Артемовского городского округа муниципальных заданий осуществляют ГРБС, в ведении которых находятся казенные учреждения.

Контроль за выполнением муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Артемовского городского округа муниципальных заданий осуществляют главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, в ведении которых находятся бюджетные и автономные учреждения, осуществляющие функции и полномочия учредителя данного муниципального бюджетного и (или) автономного учреждения

(далее по тексту именуемые – уполномоченные органы).

3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

1) муниципального контроля в соответствии с Федеральными законами от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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

3) финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4) контроля, предусмотренного Федеральными законами от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**Глава 2. Предмет, цели, направления контроля**

4. Предметом контроля является:

1) осуществление муниципальными учреждениями Артемовского городского округа видов деятельности, предусмотренных уставами учреждений;

2) выполнение муниципальными бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

4) выполнение муниципальными учреждениями Артемовского городского округа муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

5) выполнение условий выделения, получения и использования муниципальными бюджетными и автономными учреждениями субсидий на обеспечение выполнения задания, субсидий на иные цели;

6) деятельность муниципального учреждения Артемовского городского округа, связанная с использованием имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, а также с распоряжением указанным имуществом и обеспечением его сохранности;

7) обеспечение муниципальным учреждением Артемовского городского округа открытости и доступности информации о своей деятельности.

5. Основными целями контроля за деятельностью муниципальных учреждений Артемовского городского округа являются:

1) оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Артемовского городского округа;

2) анализ соответствия объемов и качества предоставляемых муниципальными учреждениями Артемовского городского округа муниципальных услуг (работ) муниципальному заданию, наличие просроченной кредиторской задолженности;

3) определение законности, целевого характера, результативности и эффективности использования муниципальными учреждениями Артемовского городского округа средств бюджета при осуществлении деятельности, предусмотренной учредительными документами;

4) установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и обеспечения сохранности муниципального имущества, в пределах компетенции уполномоченных органов.

**Глава 3. Формы контроля**

6. Формами контроля являются:

1) предварительный контроль осуществляется:

- на стадии формирования и утверждения муниципального задания за соответствием перечня оказываемых муниципальными учреждениями Артемовского городского округа муниципальных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренных учредительными документами;

- на стадии утверждения бюджетных смет казенных учреждений до совершения финансовых операций;

- на стадии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений до совершения финансовых операций;

2) текущий контроль, осуществляемый в процессе исполнения муниципального задания, включает в себя анализ оперативных данных и отчетности муниципального учреждения Артемовского городского округа о выполнении показателей муниципального задания;

3) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок отчетности муниципального учреждения Артемовского городского округа, плановых и внеплановых проверок его деятельности, включает в себя оценку результатов, качества и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальным учреждением Артемовского городского округа муниципальных услуг (выполняемых работ), оценку финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Артемовского городского округа.

7. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности муниципальных учреждений Артемовского городского округа.

8. В зависимости от основания проведения проверки контроль реализуется в виде:

1) плановых проверок;

2) внеплановых проверок.

9. В зависимости от места проведения проверки проводятся в форме:

1) выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения муниципального учреждения Артемовского городского округа и (или) по месту фактического осуществления его деятельности, и (или) по месту нахождения имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;

2) документарных проверок, которые проводятся по месту нахождения ГРБС.

10. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении уполномоченных органов или запрашиваемых им документах и иных материалах муниципальных учреждений Артемовского городского округа;

2) оценить соответствие деятельности муниципальных учреждений Артемовского городского округа требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться как в документарной и выездной формах, так и совместной - документарно-выездной форме.

11. В целях осуществления контроля уполномоченные органы могут создавать комиссии по контролю за деятельностью муниципальных учреждений Артемовского городского округа (далее - комиссии).

Положения о комиссиях утверждаются уполномоченными органами.

**Глава 4. Порядок организации и проведения проверки**

12. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения проверок на очередной год (далее - план проверок), ежегодно разрабатываемого и утверждаемого уполномоченным органом, не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

13. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Основанием для включения муниципального учреждения Артемовского городского округа в план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации муниципального учреждения Артемовского городского округа;

2) окончания последней плановой проверки муниципального учреждения Артемовского городского округа.

14. В плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, проводящего проверку;

2) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности муниципального учреждения Артемовского городского округа, подлежащего проверке;

3) основания включения муниципального учреждения Артемовского городского округа в план проверок;

4) даты начала и окончания плановой проверки;

5) предмет контроля;

6) проверяемый период;

7) форма контроля.

15. Утвержденный план проверок доводится до сведения муниципальных учреждений Артемовского городского округа, подлежащих проверке, посредством его размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

16. На основании решения о внесении изменений в план проверок, принимаемого уполномоченным органом, допускается внесение изменений в план проверок в следующих случаях:

1) исключение плановой проверки из плана проверок:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности муниципального учреждения Артемовского городского округа вследствие его ликвидации;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в плане проверок сведений о муниципальных учреждениях Артемовского городского округа:

в связи с изменением наименования, места нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности муниципального учреждения Артемовского городского округа;

в связи с реорганизацией муниципального учреждения Артемовского городского округа.

Внесение изменений в план проверок допускается также в связи с наступлением иных обстоятельств, препятствующих проведению плановой проверки.

Не чаще чем один раз в год допускается внесение изменений в план проверок в части включения в план проверок муниципальных учреждений Артемовского городского округа, подлежащих проверке.

17. Сведения о внесенных в план проверок изменениях размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в план проверок.

16. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения муниципальным учреждением Артемовского городского округа ранее выданного представления (предписания) об устранении выявленных нарушений и недостатков;

2) поручения Главы Артемовского городского округа, правовые акты Думы Артемовского городского округа, депутатские запросы;

3) информация Артемовской городской прокуратуры и правоохранительных органов о нарушениях законодательства Российской Федерации в деятельности муниципального учреждения Артемовского городского округа;

4) мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и правовых актов Артемовского городского округа о деятельности муниципальных учреждений Артемовского городского округа, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения муниципальным учреждением Артемовского городского округа представления (предписания) об устранении выявленных нарушений и недостатков, предметом контроля может являться только исполнение указанного представления (предписания).

Обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, и (или) не содержащее сведений о фактах, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, не может служить основанием для проведения внеплановой проверки.

18. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании решения уполномоченного органа о проведении проверки (далее - решение о проведении проверки), которое должно содержать:

1) наименование уполномоченного органа, проводящего проверку;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;

3) состав комиссии (при наличии);

4) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности муниципального учреждения Артемовского городского округа, подлежащего проверке;

5) основание проведения проверки;

6) даты начала и окончания проверки;

7) предмет контроля;

8) вид и форму контроля, проверяемый период;

9) перечень документов, представление которых муниципальным учреждением Артемовского городского округа, подлежащим проверке, необходимо для достижения целей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

19. О проведении плановой проверки муниципальное учреждение Артемовского городского округа уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение решения о проведении проверки муниципальным учреждением Артемовского городского округа.

О проведении внеплановой проверки муниципальное учреждение Артемовского городского округа уведомляется уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение решения о проведении проверки муниципальным учреждением Артемовского городского округа.

20. Срок проведения каждой из проверок, указанных в пунктах 8, 9 настоящего Порядка, не может превышать двадцати рабочих дней.

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований для получения дополнительной информации, которая может повлиять на выводы проверки, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, уполномоченным органом принимается решение о продлении срока проведения проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней.

22. Уполномоченный орган может быть принято решение о приостановлении проведения проверки в случае непредставления муниципальным учреждением Артемовского городского округа запрашиваемой информации, документов и иных материалов или их копий, представления их не в полном объеме, а также иного воспрепятствования проведению проверки.

При приостановлении проведения проверки приостанавливается течение срока проверки.

23. Проведение проверки возобновляется на основании решения уполномоченного органа о возобновлении проведения проверки в случае прекращения оснований, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

24. О продлении (приостановлении, возобновлении) срока проведения проверки муниципальные учреждения Артемовского городского округа уведомляются уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении (приостановлении, возобновлении) срока проведения проверки любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение соответствующего решения.

25. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа вправе:

1) запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации в муниципальном учреждении Артемовского городского округа, в отношении которого проводится проверка, необходимую для осуществления проверки информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну (в случае отсутствия должностного лица, имеющего допуск к государственной тайне), и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2) получать от руководителя (уполномоченного представителя) муниципального учреждения Артемовского городского округа, в отношении которого проводится проверка, оригиналы и копии документов, сведения, справки, объяснения, иную информацию по вопросам, возникающим при проведении проверки, относящиеся к предмету проверки;

3) беспрепятственно посещать и осматривать помещения и территории муниципального учреждения Артемовского городского округа при предъявлении руководителю (уполномоченному представителю) муниципального учреждения Артемовского городского округа служебного удостоверения и решения о проведении проверки.

26. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) ГРБС обязано (обязаны):

1) проводить проверку на основании решения уполномоченного органа о проведении проверки и в соответствии с предметом контроля;

2) соблюдать сроки проведения проверки;

3) не препятствовать руководителю (уполномоченному представителю) муниципального учреждения Артемовского городского округа присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

4) знакомить руководителя (уполномоченного представителя) муниципального учреждения Артемовского городского округа с результатами проверки.

27. Руководитель (уполномоченный представитель) муниципального учреждения Артемовского городского округа при проведении проверки имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

2) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки и представлять возражения по акту проверки;

3) обжаловать действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц) ГРБС, повлекшие за собой нарушение прав муниципального учреждения Артемовского городского округа при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Руководитель (уполномоченный представитель) муниципального учреждения Артемовского городского округа при проведении проверки обязан:

1) в соответствии с решением о проведении проверки или по письменному запросу уполномоченного органа представлять в уполномоченный орган в установленные в решении о проведении проверки или письменном запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;

2) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа на территорию, в помещения муниципального учреждения Артемовского городского округа и осмотра всего имущества муниципального учреждения;

3) по результатам проверки принимать меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и их предупреждению.

29. По результатам проверки уполномоченный орган составляется акт проверки, в котором указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа, проводившего проверку;

3) дата и номер решения о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводившего (проводивших) проверку, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов и (или) экспертов (в случае их привлечения);

5) состав комиссии (при наличии);

6) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности муниципального учреждения Артемовского городского округа, а в случае проведения выездной проверки также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя (уполномоченного представителя) муниципального учреждения Артемовского городского округа, присутствовавшего при проведении проверки;

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) вид и форма контроля, проверяемый период;

9) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки нарушениях;

10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого муниципального учреждения Артемовского городского округа.

Акт проверки подписывается уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки должностным лицом (должностными лицами).

30. К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, анализов, оценок, пояснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, требование об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

31. Акт проверки оформляется не позднее пяти рабочих дней после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем оформления акта проверки, вручается руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого муниципального учреждения Артемовского городского округа под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа от получения акта проверки под подпись запись об этом производится во всех экземплярах акта проверки.

В случае отсутствия руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого муниципального учреждения Артемовского городского округа, отказа от получения под подпись акта проверки в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем оформления акта проверки, направляется в муниципальное учреждение Артемовского городского округа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

Второй экземпляр акта проверки остается в уполномоченном органе.

32. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Свердловской области уполномоченный орган выдает представление (предписание) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения.

Представление (предписание) об устранении выявленных нарушений и недостатков подлежит вручению руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого муниципального учреждения Артемовского городского округа одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки либо направляется вместе с актом проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

33. Муниципальное учреждение Артемовского городского округа, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки и (или) выданном представлении (предписании) об устранении выявленных нарушений и недостатков, в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган, проводившему проверку, в письменной форме мотивированные возражения в отношении акта проверки и (или) требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом муниципальное учреждение Артемовского городского округа вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

Непредставление возражений не препятствует обжалованию действий (бездействия) должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводившего проверку, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. По мотивированному ходатайству руководителя (уполномоченного представителя) муниципального учреждения Артемовского городского округа уполномоченный орган может принять решение о продлении срока, установленного для устранения выявленных нарушений, указанного в требовании, в случае невозможности устранения нарушений в указанный срок, но не более чем на один месяц.

Мотивированное ходатайство руководителя (уполномоченного представителя) муниципального учреждения Артемовского городского округа должно быть направлено в уполномоченный орган любым доступным способом, обеспечивающим возможность его получения, не менее чем за десять рабочих дней до окончания срока, установленного для устранения нарушений, указанного в представлении (предписании) об устранении выявленных нарушений и недостатков об устранении выявленных нарушений.

35. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений муниципальными учреждениями Артемовского городского округа требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Свердловской области и (или) невыполнения в установленный срок требования об устранении выявленных нарушений к виновным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты проверок, в ходе которых были выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Свердловской области, в течение пяти рабочих дней с даты вручения акта проверки руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого муниципального учреждения Артемовского городского округа направляются в уполномоченные государственные органы, к компетенции которых относятся вопросы рассмотрения выявленных нарушений.

36. В случае выявления в ходе или по результатам проведения проверки признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный орган обязан направить в течение пяти рабочих дней со дня его выявления материалы проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, органы прокуратуры или иные государственные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной или уголовной ответственности.