



Свердловская область
город Каменск-Уральский
Орган местного самоуправления
«Управление культуры города Каменска-Уральского»
П Р И К А З

от 28.06.2018 № 182

Об утверждении Порядка осуществления контроля над деятельностью муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет ОМС «Управление культуры»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Администрации города Каменска-Уральского от 19.08.2011 № 971 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений муниципального образования город Каменск-Уральский», от 27.12.2017 № 1097 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Каменск-Уральский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» ОМС «Управление культуры»

ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля над деятельностью муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет ОМС «Управление культуры» (прилагается).

2. Приказ ОМС «Управление культуры» от 19.09.2011 № 153 «Об утверждении Порядка осуществления контроля над деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных ОМС «Управление культуры» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ОМС «Управление культуры».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



С.В. Казанцева

Утверждён
приказом ОМС «Управление культуры»
от 28.06.2018 № 782
«Об утверждении Порядка осуществления
контроля над деятельностью муниципальных
учреждений, функции и полномочия
учредителя которых осуществляет
ОМС «Управление культуры»

Порядок осуществления контроля над деятельностью муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет ОМС «Управление культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Администрации города Каменска-Уральского от 19.08.2011 № 971 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений муниципального образования город Каменск-Уральский», от 27.12.2017 № 1097 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Каменск-Уральский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

1.2. Основными целями осуществления контроля над деятельностью муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет ОМС «Управление культуры», (далее - муниципальные учреждения) являются:

- оценка результатов деятельности муниципальных учреждений;
- оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- оценка соблюдения действующего законодательства при распоряжении муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями.

1.3. Основными задачами контроля над деятельностью муниципальных учреждений являются:

- мониторинг и контроль выполнения муниципального задания;
- контроль над выполнением бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль над осуществлением муниципальными учреждениями предусмотренных уставами видов деятельности, в том числе оказанием платных услуг (выполнением работ);

- контроль над исполнением бюджетных смет казенными учреждениями;
- контроль над использованием по назначению и сохранностью, содержанием и правомерностью распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями.

1.4. Контроль над деятельностью муниципальных учреждений осуществляется специалистами ОМС «Управление культуры» и (или) МКУ «ЦБЭО учреждений культуры».

2. Мероприятия по контролю над деятельностью муниципальных учреждений

2.1. Контроль над деятельностью муниципальных учреждений осуществляется в формах камеральной или выездной проверок.

2.2. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения ОМС «Управление культуры» и (или) МКУ «ЦБЭО учреждений культуры» в процессе текущей деятельности и не требуют принятия отдельного решения о проведении проверки. Камеральные проверки проводятся согласно Плану камеральных проверок, утвержденному правовым актом ОМС «Управление культуры» на календарный год.

2.3. Выездные проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке на основании правового акта ОМС «Управление культуры». Правовой акт о проведении выездной проверки доводится до сведения проверяемого муниципального учреждения не менее чем за один рабочий день до начала выездной проверки.

2.4. Плановые выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального учреждения согласно Плану выездных проверок, утвержденному правовым актом ОМС «Управление культуры» на календарный год.

Плановые выездные проверки, кроме проверок выполнения муниципального задания, проводятся не реже, чем один раз в пять лет. Плановые выездные проверки выполнения муниципального задания проводятся не реже, чем один раз в три года.

2.5. Внеплановые выездные проверки проводятся в случаях:

- осуществления контроля устранения ранее выявленных нарушений;
- в случаях, если в представленных муниципальным учреждением документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения камеральной проверки, или эти сведения противоречивы;
- в случаях получения от органов государственной, муниципальной власти, надзорных органов, юридических и физических лиц информации или обращений о наличии признаков нарушения муниципальными учреждениями действующего законодательства, о неудовлетворительном оказании муниципальных услуг (выполнении работ).

2.6. Внеплановые выездные проверки проводятся по решению ОМС «Управление культуры» по месту нахождения муниципального учреждения.

2.7. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней. В случаях проведения дополнительных мероприятий (экспертиз, исследований,

направления запросов в контролирующие органы) и необходимости восстановления муниципальным учреждением документов, необходимых для проведения проверки, проведение проверки может быть продлено, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.8. При проведении выездной проверки специалисты, проводящие проверку, вправе:

- посещать территорию и помещения муниципальных учреждений (в том числе устанавливать фактическое наличие, состояние и характер использования имущества, находящегося на праве оперативного управления);

- требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

- требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

- требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

- проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия;

- запрашивать объяснения должностных лиц муниципальных учреждений;

- наблюдать за процессом оказания муниципальной услуги (выполнения работы).

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

2.9. При проведении выездной проверки специалисты, проводящие проверку, обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения муниципального задания муниципальным учреждением;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Свердловской области, права и законные интересы проверяемого учреждения;

- не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия.

3. Порядок проведения мониторинга и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

3.1. Мониторинг выполнения муниципального задания осуществляется с

целью получения в течение текущего года информации о выполнении муниципального задания и, в случае необходимости, своевременного внесения в него изменений.

3.2. Контроль выполнения муниципального задания осуществляется по итогам финансового года с целью определения соответствия плановых параметров муниципального задания фактическим параметрам.

3.3. Мониторинг проводится по следующим направлениям:

- оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным правовым актом ОМС «Управление культуры»;

- оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным правовым актом ОМС «Управление культуры»;

- оценка соблюдения условий соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.4. Мониторинг проводится ежеквартально на основании отчетов, представленных муниципальными учреждениями, за исключением случая, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка. Отчеты представляются курирующим специалистам в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, установленным пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.5. Оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным правовым актом ОМС «Управление культуры», проводится путем анализа информации, представленной в отчете по форме № 1.

Форма № 1

Соответствие фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным правовым актом ОМС «Управление культуры»

Наименование муниципального учреждения, отчетный период					
№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование единицы измерения показателя объема услуги (работы)	Плановый объем услуги (работы)	Фактический объем услуги (работы)	% выполнения
1	2	3	4	5	6

3.6. Оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным правовым актом ОМС «Управление культуры», проводится путем анализа информации, представленной в отчете по форме № 2.

Форма № 2

Соответствие фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным правовым актом ОМС «Управление культуры»

Наименование муниципального учреждения, отчетный период						
№ п / п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя качества услуги (работы)	Наименование единицы измерения показателя качества услуги (работы)	Плановое значение	Фактическое значение	% выполнения
1	2	3	4	5	6	7

3.7. Оценка соблюдения условий соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) проводится ежеквартально в ходе подготовки и проведения заседаний балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных ОМС «Управление культуры», в части использования субсидии с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленным планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.8. На основании проведенного мониторинга курирующие специалисты ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют для сведения начальнику ОМС «Управление культуры» прогнозный анализ перспективы выполнения муниципального задания за текущий год по каждому курируемому муниципальному учреждению с необходимыми пояснениями и выводами. В случае наличия перспектив невыполнения муниципального задания прогнозный анализ должен содержать предложения по принятию конкретных мер, направленных на обеспечение выполнения муниципального задания.

3.9. В зависимости от результатов мониторинга могут быть приняты следующие решения:

- изменение значений показателей качества предоставления муниципальной

услуги (выполнения работ);

- изменение значения показателей объема предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

- изменение размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- в случае возможного неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании мониторинга фактического исполнения количественных показателей муниципального задания, утверждается новое муниципальное задание на текущий год с соответствующим уменьшением показателей бюджетной сметы казенного учреждения либо новое муниципальное задание на текущий год с соответствующим сокращением количественных показателей муниципального задания и последующим сокращением объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.10. Контроль выполнения муниципального задания осуществляется по следующим направлениям:

- объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

- качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

- полнота, эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

- степень удовлетворенности потребителей качеством условий оказания муниципальных услуг (выполненных работ).

3.11. Степень удовлетворенности потребителей качеством условий оказания муниципальных услуг (выполненных работ) определяется наличием (отсутствием) обоснованных жалоб со стороны потребителей и результатами независимой оценки качества условий оказания услуг.

3.12. Контроль выполнения муниципального задания осуществляется ежегодно в срок до 01 марта года, следующего за отчетным, путем анализа представляемых учреждениями отчетов (документов):

- отчет об исполнении муниципального задания за проверяемый год;

- отчеты по формам Федерального статистического наблюдения за проверяемый год;

- первичные учетные документы, иные документы, содержащие информацию о выполнении муниципального задания;

- книга жалоб, обращения физических и (или) юридических лиц и иная информация о неудовлетворенности потребителей оказанием муниципальных услуг (выполнении работ), результаты независимой оценки качества условий оказания услуг.

3.13. На основании результатов контроля выполнения муниципального задания в случае исполнения бюджетными учреждениями или автономными учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном

задании, ОМС «Управление культуры», не позднее 30 календарных дней после представления годового отчета об исполнении муниципального задания направляет письменное требование бюджетному учреждению или автономному учреждению о частичном или полном возврате субсидии.

4. Итоги контроля над деятельностью муниципальных учреждений

4.1. По итогам проведения камеральной проверки в срок не позднее 7 рабочих дней со дня ее окончания составляется справка и доводится до сведения руководителя муниципального учреждения.

Справка составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается проверяющим лицом и руководителем муниципального учреждения. Первый экземпляр справки передается в ОМС «Управление культуры», второй экземпляр передается руководителю муниципального учреждения.

4.2. В справке отражаются:

- предмет проверки;
- основание для проведения проверки;
- фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих проверку;
- проверяемый период и срок проведения проверки;
- общая информация о проверяемом учреждении.

В зависимости от предмета проверки в справке также отражаются:

- наименование услуг (работ), в отношении которых проводилась проверка;
- описание работы, проведенной в ходе проверки;
- применяемые нормы действующего законодательства, соответствие либо несоответствие им результатов деятельности учреждения;
- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципальных учреждений;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципальных учреждений от запланированных;
- оценка соответствия видов деятельности, осуществляемых муниципальными учреждениями, видам деятельности, предусмотренным их уставами;
- отклонения от параметров муниципального задания;
- выявленные нарушения;
- выводы, содержащие оценку результатов камеральной проверки.

4.3. В случае отказа руководителя муниципального учреждения подписать справку, запись об этом делается в справке о проведении камеральной проверки.

В случае несогласия с фактами, а также с выводами и предложениями проверяющих, изложенными в справке, руководитель муниципального учреждения в течение 7 календарных дней со дня получения справки вправе представить в ОМС «Управление культуры» письменные возражения по справке в целом или по ее отдельным положениям.

4.4. По результатам выездной проверки в срок не позднее 7 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт.

Акт составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается проверяющим

лицом и руководителем муниципального учреждения. Первый экземпляр акта передается в ОМС «Управление культуры», второй экземпляр передается руководителю муниципального учреждения.

4.5. В акте отражаются:

- предмет проверки;
- основание для проведения проверки;
- фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих проверку;
- проверяемый период и срок проведения проверки;
- общая информация о проверяемом учреждении.

В зависимости от предмета проверки в акте отражаются:

- наименование услуг (работ), в отношении которых проводилась проверка;
- описание работы, проведенной в ходе проверки;
- применяемые нормы действующего законодательства, соответствие либо несоответствие им результатов деятельности учреждения;
 - характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципальных учреждений;
 - характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципальных учреждений от запланированных;
 - оценка соответствия видов деятельности, осуществляемых муниципальными учреждениями, видам деятельности, предусмотренным их уставами;
 - отклонения от параметров муниципального задания;
 - выявленные нарушения;
 - выводы, содержащие оценку результатов выездной проверки.

4.6. В случае отказа руководителя учреждения подписать акт, запись об этом делается в акте о проведении выездной проверки.

В случае несогласия с фактами, а также с выводами и предложениями проверяющих, изложенными в акте проверки, руководитель муниципального учреждения в течение 7 календарных дней со дня получения акта проверки вправе представить в ОМС «Управление культуры» письменные возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям.

4.7. В случае выявления нарушений ОМС «Управление культуры» в течение 30 календарных дней после окончания проверки с учетом письменных возражений, представленных муниципальным учреждением, готовит правовой акт о результатах проверки, который направляется руководителю муниципального учреждения.

Муниципальное учреждение должно представить в ОМС «Управление культуры» отчет об исполнении правового акта о результатах проверки в установленный в нем срок с приложением подтверждающих документов.

4.8. Копии справок и актов направляются для сведения в отдел экономической политики Администрации города Каменска-Уральского.

4.9. Результаты контрольных мероприятий учитываются ОМС «Управление культуры» при решении вопросов:

- о соответствии или несоответствии результатов деятельности муниципального учреждения установленным показателям деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания, субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, показателей бюджетной сметы казенного учреждения;
- о частичном или полном возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- о перепрофилировании деятельности муниципального учреждения;
- о реорганизации муниципального учреждения, изменении типа или его ликвидации;
- о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- об эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения для установления ему выплат стимулирующего характера.