



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА  
КОНТРОЛЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2013

№ 1383

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Ульяновск»

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Ульяновск» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по социальным вопросам).

Исполняющий обязанности  
Главы администрации города

В.Н.Шемет



0008553

УТВЕРЖДЁН  
 постановлением администра-  
 ции города Ульяновска  
 от 05.04.2013 № 1383

**ПОРЯДОК  
 осуществления контроля за деятельностью автономных  
 учреждений, созданных на базе имущества, находящегося  
 в собственности муниципального образования «город  
 Ульяновск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Ульяновск» (далее – автономные учреждения).

1.2. Контроль за деятельностью автономных учреждений осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования «город Ульяновск», уполномоченные осуществлять функции и полномочия учредителя в отношении автономных учреждений в пределах своей компетенции (далее – учредитель).

Комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Ульяновска (далее – Комитет) осуществляет контроль в отношении имущества, закрепленного за автономными учреждениями на праве оперативного управления.

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- ведомственного финансового контроля, осуществляемого в соответствии с постановлением администрации города Ульяновска от 15.05.2012 № 2124 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного финансового контроля главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» за подведомственными муниципальными учреждениями»;

- контроль в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**2. Предмет и цели контроля за деятельностью автономных учреждений**

2.1. Предметом контроля является деятельность автономных учреждений, направленная на:

1) соответствие осуществляемой автономным учреждением деятельности учредительным документам, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказание услуг (выполнение работ) за плату, а также иных видов деятельности, предусмотренных уставом;

2) соблюдение обязательных для исполнения требований, установленных законодательством Российской Федерации, при осуществлении уставной деятельности, деятельности, приносящей доход, и законных требований органов, осуществляющих надзор и контроль;

3) обеспечение учёта и сохранности документов, а также своевременной подачи их на хранение в установленном порядке;

4) обеспечение открытости и доступности документов, отчетов о своей деятельности в установленном порядке;

5) осуществление защиты персональных данных работников автономного учреждения;

6) выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.2. Комитет осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью использования и обоснованностью распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за автономными учреждениями на праве оперативного управления, а также использования земельного участка, находящегося у автономных учреждений на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования;

2.3. Основными целями осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений являются:

1) оценка результатов деятельности автономных учреждений;

2) оценка выполнения автономными учреждениями плановых показателей результатов их деятельности, выявление и анализ причин отклонения фактических показателей результатов их деятельности от плановых;

3) анализ соответствия объёмов и (или) качества предоставляемых автономными учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальному заданию, выявление наличия просроченной кредиторской задолженности;

4) оценка качества составления и достоверности показателей отчётности автономными учреждениями о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними на праве оперативного управления муниципального имущества;

5) установление фактического состояния муниципального имущества, закреплённого за автономными учреждениями на праве оперативного управления;

6) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закреплённого за автономными учреждениями на праве оперативного управления;

7) выявление неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участков, закреплённых за автономными учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования;

8) выработка предложений по устранению выявленных отклонений в деятельности автономного учреждения.

### 3. Мероприятия по осуществлению контроля

3.1. Основной формой осуществления контрольной деятельности является проверка. Контрольная деятельность проводится в виде плановых и внеплановых проверок.

3.2. Проверка проводится на основании приказа руководителя учредителя либо Комитета. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя учредителя либо Комитета.

В приказе в обязательном порядке указываются:

1) наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «город Ульяновск», проводящего контрольные мероприятия;

2) фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, а также привлекаемых (при необходимости) к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование автономного учреждения, в отношении которого проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные для исполнения требования, установленные законодательством Российской Федерации;

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

7) перечень документов, представление которых автономным учреждением необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Проверка является плановой, если она проводится на основании плана проверок, утверждённого учредителем либо Комитетом.

План проверки автономных учреждений утверждается приказом руководителя учредителя либо Комитета до 31 декабря года,

предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

План проверок в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения размещается на официальном сайте учредителя и (или) Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В плане проверок указываются наименование автономного учреждения, цель и основание проведения каждой плановой проверки, ответственные исполнители.

Форма плана проверки и приказа (распоряжения) о проведении проверки автономного учреждения разрабатывается учредителем.

3.4. Предметом плановой проверки является соблюдение автономными учреждениями в процессе осуществления деятельности обязательных требований к деятельности учреждений.

В отношении одного автономного учреждения плановая проверка проводится не реже одного раза в два года на основании плана проверок.

3.5. Руководитель автономного учреждения уведомляется о предстоящей плановой проверке автономного учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством почтового отправления или иным доступным способом копии приказа о проведении проверки.

3.6. В целях нормального функционирования автономного учреждения продолжительность проверки не может превышать одного месяца с даты ее начала.

3.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение учреждением в процессе осуществления деятельности обязательных для исполнения требований, установленных законодательством Российской Федерации, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, нормативно-правовых актов муниципального образования «город Ульяновск».

3.8. Основаниями для проведения внеплановых мероприятий являются:

- информация органа местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», правоохранительных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, нормативно-правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» в деятельности автономного учреждения;

- мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, нормативно-правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» в деятельности автономного учреждения, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).



- истечение срока, установленного для устранения нарушений, выявленных ранее в ходе плановой проверки.

3.9. Проверки как плановые, так и внеплановые проводятся в форме документарных и выездных.

3.10. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах автономного учреждения, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, приказов учредителя.

Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя либо Комитета.

3.11. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы автономного учреждения, имеющиеся в распоряжении учредителя, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах действий, осуществленных в отношении автономного учреждения.

3.12. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении учредителя, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение автономным учреждением обязательных требований, учредитель направляет в адрес автономного учреждения запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя учредителя о проведении документарной проверки.

3.13. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса учредителя автономное учреждение обязано направить в адрес учредителя указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя автономного учреждения.

3.14. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных автономным учреждением документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у учредителя документах), информация об этом направляется почтой либо другим доступным способом автономному учреждению с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.15. Автономное учреждение, представляющее учредителю пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно учредителю документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.16. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом автономного учреждения пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений учредитель установит признаки нарушения обязательных для исполнения требований, установленных законодательством Российской Федерации, и законных требований органов, осуществляющих контроль (надзор), он вправе назначить проведение выездной проверки.

3.17. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах автономного учреждения сведения, а также соответствие им состояния используемых учреждением при осуществлении своей деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, предоставляемые услуги, и принимаемые автономным учреждением меры по исполнению обязательных требований.

3.18. В случае получения информации от физических, юридических лиц о возникновении аварийной ситуации, выходе из строя сооружения, оборудования, что может причинить вред здоровью и жизни граждан, получения обращений граждан, юридических лиц, содержащих жалобы на нарушения их конституционных прав, как плановая, так и внеплановая проверка проводится по месту нахождения объекта проверки.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся к учредителю, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

3.19. Должностные лица, проводящие выездную проверку:

1) посещают автономное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и приказа учредителя о проведении проверки (с учётом установленного режима работы автономного учреждения);

2) не препятствуют руководителю (уполномоченному представителю) учреждения присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям и предмету проверки, знакомиться с результатами проверки.

3) требуют представления документов, информации, объяснений;

4) получают сведения и материалы, касающиеся деятельности автономного учреждения, необходимые для осуществления контроля.

5) проводят, при необходимости, инструктирование должностных лиц автономного учреждения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.20. Руководители автономных учреждений (или) их представители имеют право:

- непосредственно участвовать при проведении выездной проверки,
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих проверку, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Руководитель автономного учреждения по требованию должностных лиц, проводящих выездную проверку, обязан обеспечить:

- присутствие должностных лиц автономного учреждения, ответственных за ведение работы по проверяемому направлению деятельности;

- возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

- доступ на территорию, в используемые учреждением при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

3.22. Должностные лица, проводящие как плановую, так и внеплановую проверку, не имеют права:

1) требовать представления документов, информации, если они не являются предметом проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

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.

#### 4. Оформление результатов проверок

4.1. Результаты проверки оформляются в 2 экземплярах в форме акта (приложение к настоящему Порядку), подписываемого должностными лицами, проводившими проверку.

4.2. В акте в обязательном порядке указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование учредителя, а также фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

3) дата и номер приказа о назначении проверки;

4) наименование автономного учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя (уполномоченного представителя) учреждения, а также фамилия, имя, отчество должностного лица автономного учреждения, присутствовавшего при проведении выездной проверки;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки, проверяемый период;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности автономного учреждения, об их характере;

7) предложения и рекомендации о путях устранения выявленных нарушений (при необходимости), сроки устранения;

4.3. Акт (2-й экземпляр) вручается лично руководителю автономного учреждения в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки для ознакомления.

Руководитель автономного учреждения или лица, уполномоченные действовать от имени автономного учреждения, после ознакомления с актом визируют его, при этом руководитель вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае отказа руководителя подписать или получить акт проверки, должностное лицо, осуществляющее проверку, фиксирует факт отказа.

4.4. В случае несогласия с выводами и предложениями, изложенными в акте, руководитель автономного учреждения в течение 15 рабочих дней с даты его получения вправе представить учредителю письменные возражения в отношении акта проверки (в целом или его отдельных положений) с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность возражений.

4.5. Учредитель, назначивший проверку, в течение 10 рабочих дней с даты получения возражений (замечаний, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения возражений руководитель автономного учреждения извещается за 3 рабочих дня до их рассмотрения любым доступным способом. Если руководитель автономного учреждения не явился на рассмотрение возражений, материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

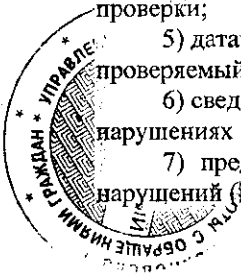
4.6. Учредитель, назначивший проверку, при выявлении нарушений в деятельности автономного учреждения, в пределах своей компетенции:

1) обязывает руководителя автономного учреждения (уполномоченного представителя) устранить выявленные нарушения (недостатки) в установленный срок, в соответствии с актом проверки.

В случае установления при проведении проверки нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение 10 рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, к компетенции которого согласно закону относится привлечение лица к юридической ответственности;

2) обеспечивает контроль за устранением выявленных в результате проверки нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.7. По итогам проверки, в зависимости от ее формы, целей и задач, автономное учреждение проводит заседания наблюдательного совета, производственные совещания, рабочие совещания с коллективом с возможным привлечением представителей исполнительной и законодательной (представительной) власти и общественных организаций.



4.8. Автономное учреждение по устранению выявленных нарушений предоставляет Учредителю либо Комитету составленный в произвольной форме отчет об устранении выявленных нарушений (недостатков) с приложением подтверждающих исполнение документов.

### 5. Итоги осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений

Итоги осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений учитываются при решении следующих вопросов:

1) о соответствии (несоответствии) состава, качества и объёма (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) условиям и порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определённым в муниципальном задании;

2) о дальнейшей деятельности автономного учреждения с учётом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности, в том числе о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объёмов бюджетных ассигнований на его выполнение, о перепрофилировании деятельности автономного учреждения, о реорганизации автономного учреждения, изменении его типа или его ликвидации;

3) о принудительном изъятии муниципального имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

4) о прекращении полномочий руководителя автономного учреждения, а также прекращении трудового договора с ним.



(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «город Ульяновск»)

(место составления акта)

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование автономного учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя; фамилия, имя, отчество должностного лица учреждения, присутствовавшего при проведении выездной проверки)

Дата и время проведения проверки:  
"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

С копией приказа \распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

