**Российская Федерация**

**Администрация**

**городского поселения поселок Старая Торопа**

**Западнодвинского района Тверской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2016 пгт Старая Торопа № 176

Об утверждении Порядка осуществления контроля

за деятельностью МКУ « Культурно-спортивный центр

городского поселения поселок Старая Торопа

Западнодвинского района Тверской области»,

функции и полномочия учредителя которого осуществляются

непосредственно администрацией городского поселения поселок

Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области

 В соответствии со статьями 158, 160.2, 266, 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 5.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями) » администрация городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью МКУ « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляются непосредственно администрацией городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (Приложение 1).

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Западнодвинского района в сети Интернет на странице администрации городского поселения поселок Старая Торопа

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

администрации городского поселения

поселок Старая Торопа О.Л. Грибалёва

 Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения поселок Старая Торопа

Западнодвинского района Тверской

области от 30.12.2016г № 176

**Порядок**

**осуществления контроля за деятельностью МКУ « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляются непосредственно администрацией городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью МКУ« Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» (далее Порядок) определяет процедуру осуществления контроля за деятельностью казенного учреждения органом исполнительной власти городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, осуществляющим функции учредителя МКУ« Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» (далее - учреждение).

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

1.2.1. осуществление учреждением предусмотренных уставом видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ);

1.2.2. исполнение учреждением бюджетной сметы;

1.2.3. качество предоставления учреждением муниципальных услуг (выполнения работ);

1.2.4. осуществление учреждением деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом городского поселения поселок Старая Торопа, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

1.3. Основными целями осуществления контроля являются:

1.3.1. оценка результатов деятельности учреждения;

1.3.2. выявление отклонений в деятельности учреждения (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание учреждением платных услуг (выполнение работ, не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;

1.3.3. определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности учреждением;

1.3.4. подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

1.3.5. формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета городского поселения поселок Старая Торопа;

1.3.6. установление фактического наличия и состояния имущества учреждения, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных - правовых актов городского поселения поселок Старая Торопа, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждением имущества городского поселения поселок Старая Торопа.

1.3.7. разработка рекомендаций по результатам осуществленного контроля.

1.4. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

1.4.1. контроля (надзора) 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»;

1.4.2. внутриведомственного муниципального контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственном учреждении;

1.4.3. контроля за деятельностью учреждения, связанной с размещением заказов для муниципальных нужд;

1.4.4. контроля за деятельностью органа исполнительной власти городского поселения поселок Старая Торопа.

**2. Мероприятия по контролю и формы осуществления**

2.1. К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными должностными лицами учредителя проверок деятельности учреждения, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждением, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.2. Проверки деятельности учреждения осуществляются в формах документарной проверки отчетности или фактической (выездной) проверки учреждения.

**3. Осуществление документарных и фактических (выездных) проверок**

3.1. Осуществление документарной проверки:

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представляемых учреждением учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества городского поселения поселок Старая Торопа, отчете об исполнении бюджетной сметы.

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя.

3.1.3. Документы, указанные в пункте 3.1.1. настоящего Порядка, представляются учреждением в форме, утверждаемой учредителем.

3.1.4. Учреждение представляют документы, указанные в пункте 3.1.1. настоящего Порядка учредителю – в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в пункте 3.1.1. настоящего Порядка.

3.1.5. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю.

3.2. Осуществление фактической (выездной) проверки:

3.2.1. Предметом фактической (выездной) проверки являются:

а) рассматриваемые учредителем, содержащиеся в документах учреждения сведения о деятельности учреждения (далее также субъект проверки);

б) наблюдение учредителем за процессом оказания субъектом проверки услуг (выполнения работ);

в) получение учредителем объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки;

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

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

3.2.3. Проведение фактических (выездных) проверок осуществляется в форме плановых проверок, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

3.2.4. Планы фактических (выездных) проверок утверждаются постановлениями учредителя до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение фактических (документарных) проверок.

3.2.5. Плановые проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.6. Основаниями для включения плановой проверки в план фактических (выездных) проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

3.2.7. Фактическая (выездная) проверка проводится на основании распоряжения учредителя, в которых в обязательном порядке указываются:

а) наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

б) фамилии, имени, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

в) наименование учреждения, проверка которого проводится;

г) цели, предмет проверки;

д) основания проведения проверки;

е) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

3.2.8. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой фактической (выездной) проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения учредителя заказным письмом или передачи телефонограммы или иным доступным способом.

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

а) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Тверской области, нормативных правовых актов городского поселения поселок Старая Торопа, содержащих нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности учреждения;

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

3.2.10. О проведении внеплановой фактической (выездной) проверки учредителем издается распоряжение, содержащее в обязательном порядке сведения, указанные в пункте 3.2.9. настоящего Порядка.

3.2.11. Срок проведения фактических (выездных) проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих фактическую (выездную) проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем учредителя, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

а) истребовать у субъекта проверки документы, относящиеся к предмету проверки;

б) посещать территорию и помещения субъекта проверки;

в) получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

г) проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в распоряжении о проведении фактической (выездной) проверки.

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

а) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

б) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) превышать установленные сроки проведения проверки.

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

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

б) проводить проверку на основании распоряжения учредителя об ее проведении в соответствии с ее назначением;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении копии распоряжения учредителя;

г) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

ж) соблюдать сроки проведения проверки.

**4. Оформление результатов документарных и фактических**

**(выездных) проверок**

4.1. Оформление результатов документарной проверки

4.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов, 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, учредитель извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение месяца представить дополнительные сведения.

4.1.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

4.1.4. Должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

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

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

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

4.1.5. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, Тверской области, нормативных правовых актов городского поселения поселок Старая Торопа, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждением имущества городского поселения поселок Старая Торопа, указанная информация доводится до сведения учредителя учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

4.2. Оформление результатов фактической (выездной) проверки

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

4.2.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее проведения.

4.2.3. Форма акта проверки определяется учредителем.

4.2.4. В акте в обязательном порядке должны указываться:

а) дата и место составления акта;

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

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

г) сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской области, нормативных - правовых актов городского поселения Старая Торопа при осуществлении деятельности субъекта проверки.

4.2.5. Акт фактической (выездной) проверки вручается руководителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом.

4.2.6. Учреждение, проверка которого производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

4.2.7. По истечении пятнадцати дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, администрацией городского поселения Старая Торопа рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений материалы проверки рассматриваются в присутствии руководителя субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается заблаговременно. Если руководитель субъекта проверки не явился, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

4.2.8. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем учредителя утверждается акт фактической (выездной) проверки.

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

По результатам проверки руководителем учредителя может быть также принято решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы по принадлежности, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния.

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

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель направляет в субъект проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае, если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), учредителем рассматривается вопрос о привлечении руководителя субъекта проверки, ответственного за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Тверской области, нормативных правовых актов городского поселения поселок Старая Торопа.

**5. Итоги контроля за деятельностью учреждения**

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

5.1.1. о соответствии результатов деятельности учреждения установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

5.1.2. о несоответствии результатов деятельности учреждения установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

5.1.3. о сохранении (увеличении, уменьшении) объемов бюджетных ассигнований;

5.1.4. о перепрофилировании деятельности учреждения;

5.1.5. о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

5.1.6. о принудительном изъятии имущества городского поселения поселок Старая Торопа при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

5.1.7. об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества городского поселения поселок Старая Торопа.