



Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.11.2011 № П-131/1
Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его

Приложение к Постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 7.11.2011 года № П-131/1

Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – учреждение).

1.2. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется муниципалитетом внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – муниципалитет).

1.3. Предметом контроля за деятельностью учреждения являются:

1.3.1. Осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания.

1.3.2. Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.3.3. Деятельность учреждения, связанная с использованием имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, приобретенного учреждением, а также переданного учреждению в безвозмездное пользование (далее – имущество), и обеспечение его сохранности.

1.3.4. Обеспечение учреждением публичности своей деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых им услуг (выполняемых работ).

1.3.5. Доступность и качество услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждением.

1.4. Основными целями контроля за деятельностью учреждения являются:

1.4.1. Анализ соответствия объемов и (или) качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ) муниципальному заданию.

1.4.2. Выявление отклонений в деятельности учреждения по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности) и выработка рекомендаций по их устранению.

1.4.3. Определение эффективности использования средств бюджета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – местный бюджет) при осуществлении деятельности учреждения.

1.4.4. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4.5. Формирование информационной базы об объеме и качестве оказываемых в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов местного бюджета.

1.5. Формами контроля за деятельностью учреждения являются:

1.5.1. Предварительный контроль, осуществляемый на стадии формирования и утверждения муниципального задания, в том числе контроль за соответствием перечня оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности учреждения, предусмотренным его уставом.

1.5.2. Текущий контроль, осуществляемый в процессе исполнения муниципального задания, в том числе анализ оперативных данных и отчетности учреждения о выполнении показателей муниципального задания.

1.5.3. Последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок отчетности учреждения и плановых проверок его деятельности, в том числе оценка результатов, состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ).

2. Осуществление мероприятий по контролю за деятельностью учреждения

2.1. Мероприятиями по осуществлению контроля за деятельностью учреждения являются плановые и внеплановые проверки (далее – проверки).

2.2. Проверка проводится в виде документарной и (или) выездной проверки.

Документарная проверка может проводиться как по месту нахождения муниципалитета, так и по месту нахождения учреждения.

2.3. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. Руководитель муниципалитета в случае необходимости может продлить срок проведения проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.

2.4. При документарной проверке в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о проведении проверки учреждение направляет в муниципалитет указанные в уведомлении документы.

Указанные документы направляются в виде их копий, заверенных печатью учреждения и подписью руководителя или уполномоченного представителя учреждения.

В случае необходимости рассмотрения оригинала документа, такой документ рассматривается по месту нахождения проверяемого учреждения.

2.5. При проведении документарной проверки по месту нахождения учреждения для проверки представляются ори-

гиналы документов.

2.6. Если в представленных учреждением документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения проверки, или эти сведения противоречивы, муниципалитет информирует об этом руководителя (уполномоченного представителя) учреждения.

Руководитель (уполномоченный представитель) учреждения обеспечивает муниципалитету доступ к информации в течение 3 рабочих дней со дня получения информации.

2.7. При выездной проверке руководитель (уполномоченный представитель) учреждения обеспечивает муниципалитету доступ к информации в течение 3 рабочих дней со дня получения информации.

2.8. Плановая проверка проводится в соответствии с планом муниципалитета о проведении плановых проверок (далее – план проверки), который ежегодно утверждается постановлением муниципалитета в декабре года, предшествующего году проведения проверки.

2.9. Периодичность проведения плановой проверки определяется в плане проверки, исходя из форм контроля, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.10. План проверки и постановление о его утверждении размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Копии плана проверки и постановления о его утверждении направляются в этот же срок для сведения учреждениям, включенным в план для проведения их проверки.

2.11. О проведении плановой проверки учреждение дополнительно уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала ее проведения.

2.12. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать:

- полное наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- форму контроля в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- вид и место проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества, должности муниципальных служащих муниципалитета, уполномоченных на проведение проверки (далее – муниципальные служащие);
- сроки проведения проверки;
- цели и предмет проведения проверки;
- перечень документов (для документарной проверки).

2.13. Внеплановая проверка проводится в соответствии с постановлением муниципалитета, в котором указываются:

- полное наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- основания проведения проверки;
- вид и место проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества, должности муниципальных служащих муниципалитета, уполномоченных на проведение проверки;
- сроки проведения проверки;
- цели и предмет проверки;
- перечень документов (для документарной проверки).

2.14. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- обращения граждан и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов в деятельности учреждения, в том числе о ненадлежащем качестве оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);
- поступление информации от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о нарушениях законодательства Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов в деятельности учреждения.

2.15. О проведении внеплановой проверки учреждение уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до времени начала ее проведения посредством направления руководителю учреждения копии постановления муниципалитета о ее проведении.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки послужила информация о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, о нарушении прав потребителей, копия постановления муниципалитета о ее проведении учреждению не направляется.

2.16. При проведении проверки муниципальные служащие:

2.16.1. Вправе:

- посещать проверяемые учреждения на основании предъявления удостоверения муниципального служащего и копии уведомления о проведении проверки;
- требовать предоставления документов, относящихся к

предмету проверки;

- получать объяснения от руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого учреждения.

2.16.2. Не вправе:

- требовать представления документов и (или) иной информации, если они не относятся к предмету проверки, изымать оригиналы документов;
- осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого учреждения;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- препятствовать руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого учреждения присутствовать при проведении проверки по месту нахождения учреждения;
- проводить проверку не во время исполнения должностных обязанностей.

2.17. Руководитель (уполномоченный представитель) учреждения при проведении проверки вправе:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от муниципалитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц муниципалитета.

3. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проверки муниципальными служащими составляется акт проверки в двух экземплярах.

3.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее окончания.

3.3. В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта проверки;
- полное наименование учреждения, а также фамилия, имя, отчество руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата и номер постановления муниципалитета об утверждении плана проверки (о проведении внеплановой проверки);
- фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих;
- форма контроля в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- вид и место проведения проверки;
- дата, время, продолжительность и проверяемый период;
- результаты проверки, в том числе выявленные нарушения в деятельности учреждения.

3.4. Акт проверки направляется Руководителю муниципалитета и руководителю (уполномоченному представителю) учреждения в течение 2 дней со дня его составления.

3.5. Руководитель (уполномоченный представитель) учреждения рассматривает акт проверки и в течение 7 дней со дня его получения информирует муниципалитет о согласии или несогласии с результатами проверки.

В случае несогласия с результатами проверки, руководитель (уполномоченный представитель) учреждения направляет письменную информацию, содержащую замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

3.6. Руководитель муниципалитета в течение 7 дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) руководитель (уполномоченный представитель) учреждения извещается за 3 рабочих дня до дня рассмотрения замечаний (возражений, пояснений). Если руководитель (уполномоченный представитель) учреждения не явился на рассмотрение, замечания (возражения, пояснения) рассматриваются в его отсутствие.

3.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности учреждения, муниципалитет направляет учреждению поручение об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения.

3.8. Учреждение должно исполнить поручение в установленный срок и представить в муниципалитет письменную информацию об устранении выявленных нарушений.

В случае если учреждение не устранило выявленные недостатки в установленный срок, Руководитель муниципалитета имеет право применить к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

3.9. В случае если в результате проверки в деятельности учреждения были выявлены нарушения, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Руководитель муниципалитета направляет материалы проверок в правоохранительные органы.

4. Результаты проверки за деятельностью учреждения

4.1. Результаты проверки за деятельностью учреждения учитываются муниципалитетом:

- при формировании муниципального задания учреждению;
- при расчете субсидии учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ);
- при принятии решения об изменении перечня основных и (или) дополнительных видов деятельности учреждения;
- при принятии решения об изменении типа, реорганизации и ликвидации учреждения;
- при подготовке ежегодного отчета, представляемого Руководителем муниципалитета муниципальному Собранию.

4.2. Результаты проверки, а также информация о мерах, принятых по ним, подлежат размещению в сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.12.2011 № П-154/1

Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его

Приложение к Постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.12.2011 № П-154/1

Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

1. Настоящий порядок применяется при формировании цен за оказание муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – учреждение), гражданам за плату услуг (выполнение работ), относящихся к его основным видам деятельности, оказываемых сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания и услуг (работ) не относящихся к основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (далее – платные услуги).

2. Учреждение самостоятельно в соответствии с уставом определяет возможность оказания платных услуг, оказываемых сверх установленного муниципального задания, в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги (работу) и других условий.

3. Перечень платных услуг, формируется и утверждается учреждением по согласованию с муниципалитетом внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее – муниципалитет).

4. Цены на платные услуги формируются учреждением, согласовываются с муниципалитетом и утверждаются приказом руководителя (директора) учреждения.

5. Перечень категорий граждан, которым устанавливаются льготы на платные услуги, и размеры скидок с цены, формируются учреждением, согласовываются с муниципалитетом и утверждаются приказом руководителя (директора) учреждения.

6. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано в доступном для ознакомления месте размещать необходимую и достоверную информацию о перечне оказываемых платных услуг и их стоимости.

7. Цена платной услуги определяется на основании:

– установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов исполнительной власти города Москвы цен (тарифов) на соответствующие платные услуги (работы) по основным видам деятельности учреждения (при наличии таких нормативных правовых актов);

– размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества учреждения с учетом:

– анализа фактических затрат учреждения на оказание платных услуг по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

– прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание учреждением платных услуг по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

– анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;

– анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

8. На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый (нестандартный) характер цена платной услуги может определяться на основе нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат, согласованной с заказчиком или исходя из рыночной стоимости.

9. Цена на платную услугу в расчете на единицу оказания платной услуги не может быть ниже величины финансового обеспечения таких же услуг в расчете на единицу оказания муниципальной услуги, выполняемых в рамках муниципального задания.

