



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

П Р И К А З

от 20 апреля 2013 года

№ 41

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск"

В целях организации и осуществления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск" в соответствии с постановлением мэрии города Архангельска от 30.12.2011 № 667 "Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск", Положением о департаменте муниципального имущества Администрации городского округа "Город Архангельск", утвержденным постановлением мэра города от 18.02.2014 № 120, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск" (далее – Порядок).

2. Отделу управления муниципальным имуществом департамента обеспечить организацию и проведение контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившим силу приказ директора департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска от 25.12.2013 № 030-04/168.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора департамента - начальника отдела управления муниципальным имуществом.

М.С. Белова

Приложение
к приказу директора департамента
муниципального имущества
Администрации городского округа
"Города Архангельск"
от 20.04.2023 № 41

**Порядок
осуществления контроля за деятельностью
муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений
городского округа "Город Архангельск"**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет принципы и требования к организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия), муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее - учреждения) городского округа "Город Архангельск", связанные с владением, пользованием и распоряжением имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за предприятиями и оперативного управления за учреждениями, а также обеспечением его сохранности.

Контроль за деятельностью предприятий и учреждений, указанной в настоящем пункте, проводится департаментом муниципального имущества городского округа "Город Архангельск" (далее – департамент).

2. Предметами контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

совершение предприятиями, бюджетными и автономными учреждениями городского округа "Город Архангельск" крупных сделок, связанных с распоряжением имуществом, соответствующих критериям, установленным федеральными законами;

совершение с участием предприятий, бюджетных и автономных учреждений городского округа "Город Архангельск" сделок с имуществом, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральными законами;

осуществление предприятиями и учреждениями деятельности, связанной с учетом имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

3. Основной целью осуществления контроля является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов городского округа "Город Архангельск", относящихся к предметам контроля за деятельностью предприятий и учреждений.

4. При проведении контроля за деятельностью предприятий и учреждений департамент от имени городского округа "Город Архангельск" выполняет функции

и полномочия учредителя и собственника имущества предприятия и учреждения (далее – учредитель).

5. Департамент, осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов городского округа "Город Архангельск", настоящим Порядком.

6. Контроль осуществляется специалистами департамента, в качестве экспертов по согласованию могут привлекаться специалисты других отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации городского округа "Город Архангельск", организаций.

7. Специалисты, направленные для проведения контроля, должны иметь при себе служебные удостоверения.

8. Для осуществления контроля за деятельностью предприятий и учреждений департамент вправе:

в пределах своей компетенции запрашивать и получать от предприятия и учреждения информацию, документы и материалы, относящиеся к предмету контроля и необходимые для его осуществления;

беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемым предприятием и учреждением, иметь доступ к документам и материалам предприятия и учреждения, осматривать занимаемые предприятием и учреждением территории и помещения;

знакомиться с информацией и документами, касающимися деятельности проверяемого предприятия и учреждения, в том числе и хранящимися в электронной форме в базах данных проверяемого предприятия и учреждения.

1. Основные определения

9. Предварительный контроль осуществляется на стадии формирования, рассмотрения и утверждения документов, обеспечивающих деятельность предприятий и учреждений.

Текущий контроль осуществляется в процессе реализации предприятием и учреждением деятельности, путём анализа оперативных данных, текущей отчётности предприятий и учреждений.

Последующий контроль осуществляется в процессе реализации предприятием и учреждением деятельности, путем анализа отчетности предприятий и учреждений о непосредственных результатах деятельности, проведения проверок деятельности предприятий и учреждений.

10. Выездные проверки проводятся по месту нахождения предприятий и учреждения. Предметом выездной проверки являются сведения о фактическом состоянии дел в предприятии и учреждении.

Документальные проверки проводятся по месту нахождения департамента. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о деятельности предприятия и учреждения, в документах, представленных предприятием и учреждением. Документальные проверки проводятся по мере

поступления соответствующих документов и не требуют издания отдельного решения о проведении проверок.

11. Плановые проверки – проверки, проводимые в соответствии с заранее утверждённым планом.

Внеплановые (оперативные) проверки - проверки в целях принятия эффективных мер реагирования, проводимые при поступлении в департамент мотивированных обращений физических или юридических лиц о нарушениях соблюдения законодательства Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов городского округа "Город Архангельск" в части использования, распоряжения и обеспечения сохранности муниципального имущества; при обнаружении департаментом в представленных предприятием и учреждением документах нарушений, связанных с предметом контроля.

3. Организация и проведение контроля

12. Контроль за деятельностью предприятий и учреждений осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего.

13. В зависимости от формы контроля могут проводиться выездные или документальные проверки. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в представляемых предприятиями и учреждениями учредителю документах и отчетах о результатах деятельности предприятий и учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества.

14. В случае, если в представленных подлежащими проверке предприятиями и учреждениями документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документальной проверки, департамент извещает об этом предприятие и учреждение, которое обязано в течение месяца представить дополнительные сведения, пояснения.

15. Указанные в настоящем разделе документальные проверки проводятся специалистами департамента по мере поступления соответствующих документов в департамент.

16. Предметом выездной проверки является установление департаментом фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у предприятия на праве хозяйственного ведения и у учреждения на праве оперативного управления.

17. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемым директором департамента планом, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

План выездных проверок утверждается директором департамента в срок до 20 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок и размещается на официальном интернет-сайте департамента в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.

18. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов городского округа "Город Архангельск", связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

обнаружение учредителем в представленных учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов городского округа "Город Архангельск", связанных с предметом контроля, определенным в 1.2 настоящего Порядка;

обращения граждан и юридических лиц, сведения из средств массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов городского округа "Город Архангельск";

поручения Главы городского округа "Город Архангельск", или его заместителей.

20. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 10 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов департамента, проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен директором департамента, но не более чем на 20 рабочих дней.

21. При проведении выездной проверки специалисты департамента, проводящие проверку, вправе:

посещать территорию и помещения предприятия и учреждения;

получать объяснения должностных лиц предприятия и учреждения.

22. При проведении выездной проверки специалисты департамента, проводящие проверку, не вправе:

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

превышать установленные сроки проведения проверки.

23. При проведении выездной проверки специалисты департамента, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Архангельской области, муниципальные правовые акты городского округа "Город Архангельск", права и законные интересы предприятия и учреждения;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений;

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

субъекта проверки с результатами проверки;
соблюдать сроки проведения проверки.

4. Оформление результатов документальных и выездных проверок

24. В случае, если при анализе представленных предприятием и учреждением документов, специалистом департамента выявлены нарушения, связанные с предметом контроля, определенным в пункте 1.2 настоящего Порядка, специалистом департамента готовится и представляется директору департамента справка с предложением о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного предприятия и учреждения.

25. По результатам выездной проверки специалистом департамента, проводившим проверку, составляется и подписывается справка о результатах проверки деятельности предприятия и учреждения (далее - справка).

26. Срок составления справки не должен превышать 7 рабочих дней со дня окончания проверки.

27. В справке должны указываться:

дата и место составления справки;

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

наименование предприятия и учреждения, фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц) представителя (представителей) предприятия и учреждения, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях при осуществлении деятельности предприятия и учреждения;

требования по устранению предприятием и учреждением выявленных нарушений;

сроки выполнения требований по устранению выявленных нарушений.

К справке могут прилагаться заключения привлеченных специалистов, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки.

28. Справка в течение 7 рабочих дней с даты составления направляется руководителю предприятия и учреждения с сопроводительным письмом.

29. Предприятие и учреждение в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в справке, в течение 7 дней с даты получения справки вправе представить департаменту в письменной форме возражения в отношении справки в целом или её отдельных положений. При этом предприятие и учреждение вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

30. Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов городского округа "Город Архангельск", содержащая признаки противоправного деяния, директором департамента принимается решение о направлении материалов проверки в отраслевой (функциональный) и территориальный орган Администрации городского округа "Город Архангельск".

31. Предприятие и учреждение, которому была направлена справка с требованиями по устранению выявленных нарушений, должны исполнить её в установленный срок и представить в департамент отчет об исполнении предложений с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если субъект проверки не исполнил требование, указанное в справке, в установленный срок или отчет об исполнении требования не подтверждает факт исполнения требования, департаментом направляется предложение в отраслевой (функциональный) и территориальный орган Администрации городского округа "Город Архангельск" о привлечении должностных лиц учреждения, ответственных за выполнение предложения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. По результатам документальной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов департаменту, справка не составляется.

5. Итоги контроля за деятельностью предприятий и учреждений

33. Результаты осуществления контроля за деятельностью предприятий и учреждений ежегодно представляются департаментом заместителю Главы городского округа "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам в форме отчета с приложением пояснительной записки в сроки, установленные Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск", утвержденным постановлением мэрии города от 30.12.2011 № 667.

В пояснительной записке приводятся сведения о результатах контроля и принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

34. Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о принудительном изъятии у учреждения имущества, принадлежащего городскому округу "Город Архангельск", при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества, принадлежащего городскому округу "Город Архангельск";

- об уточнении сведений, содержащихся в реестре имущества, принадлежащего городскому округу "Город Архангельск";

- о неэффективном использовании муниципального имущества.

35. Результаты проверки, проведенной на основании обращений физических и юридических лиц, сообщаются заявителям в сроки, установленные действующим законодательством.
