



**Управление образования администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн**

ПРИКАЗ

«10» декабря 2020 г.

№ 813

Об утверждении Положения о контроле за деятельностью муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

В соответствии с Положением об Управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар», утвержденным Решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 20.10.2020 № 2/2020-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контроле за деятельностью муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ответственным за проведение проверок лицам обеспечить проведение контроля за деятельностью муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», в соответствии с утвержденным Положением.
3. Признать утратившим силу п. 1.1 приказа управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.11.2019 № 874.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Специалисту службы обеспечения деятельности Леушину В.Н. разместить текст настоящего приказа на официальном сайте управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» в срок до 20.12.2020.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления образования Котелину Н.Е., Ольшевскую В.В., Геллерт Е.Е., Золотарчук О.М.

И.о. начальника
управления образования



Е.Е. Геллерт

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар» от
«10» декабря 2020 № 813

**Положение о контроле
за деятельностью муниципальных организаций, подведомственных
управлению образования администрации
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Положением об Управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденным Решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 20.10.2020 № 2/2020-20 (далее – Положение об Управлении), Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 30.12.2011 № 12/4188 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений МО ГО «Сыктывкар», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.12.2010 № 12/5374 «Об утверждении «Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО ГО «Сыктывкар».

1.2. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее соответственно – Управление, МО ГО «Сыктывкар») при осуществлении им ведомственного контроля (за исключением вопросов по планированию контроля) за деятельностью подведомственных муниципальных организаций (далее – Организации) за соблюдением:

- трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Управление при этом руководствуется Законом Республики Коми от 02.11.2018 № 87-РЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее – Закон Республики Коми от 02.11.2018 № 87-РЗ));

- требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (Управление при этом руководствуется Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14.08.2018 № 8/2046 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» (далее – Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14.08.2018 № 8/2046));

- законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (Управление при этом руководствуется Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 03.04.2014 № 4/1127 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» (далее – Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 03.04.2014 № 4/1127)).

1.3. Настоящее положение устанавливает регламентацию деятельности управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее соответственно – Управление, МО ГО «Сыктывкар») при осуществлении им контроля за деятельностью подведомственных муниципальных организаций (далее – Организации), а также определяет порядок оформления результатов контрольных мероприятий, периодичность их осуществления, принципы взаимодействия Управления с Организацией при проведении контрольных мероприятий.

2. Задачи и предмет контроля

2.1. Основными задачами осуществления контроля являются:

- обеспечение соблюдения и исполнения Организацией требований законодательства Российской Федерации, Республики Коми и иных принятых нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов МО ГО «Сыктывкар» в сфере деятельности бюджетных и автономных организаций;

- профилактика нарушений в деятельности Организаций и своевременное принятие необходимых управленческих решений;

- выявление случаев нарушения и неисполнения распорядительно-правовых актов Управления, муниципальных правовых актов в деятельности Организаций и принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности Организаций, их должностных лиц;

- изучение состояния муниципальной системы образования или ее

составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в ее развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению положительного управленческого опыта;

- выработка рекомендаций по вопросам исполнения в Организациях требований законодательства Российской Федерации, Республики Коми и иных принятых нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов МО ГО «Сыктывкар» в сфере деятельности бюджетных и автономных организаций.

2.2. Предметами контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Положением, являются:

2.2.1. Осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом Организации.

2.2.2. Соблюдение Организацией требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

2.2.3. Деятельность Организации на соответствие требованиям законодательства по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2.4. Выполнение Организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.2.5. Качество предоставления Организацией муниципальных услуг.

2.2.6. Обеспечение Организацией открытости и доступности информации о своей деятельности.

2.2.7. Деятельность Организации на соответствие требованиям законодательства по вопросам осуществления операций с бюджетными средствами, получаемыми из бюджета МО ГО «Сыктывкар».

2.2.8. Выполнение Организацией плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.9. Выполнение мероприятий по развитию Организации, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар».

2.2.10. Деятельность Наблюдательного Совета Организации (в отношении автономного учреждения).

2.2.11. Выполнение Организацией требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

2.2.12. Деятельность Организации, связанная с использованием и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся у Организации на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

3. Виды и формы контроля

3.1. Контроль за деятельностью Организаций осуществляется путем проведения проверок (далее – проверка).

3.2. Контроль может осуществляться в виде проверок: плановой, внеплановой, выездной, документарной.

3.3. По месту проведения проверка может быть в форме: выездной, документальной. Документальная проверка проводится по месту нахождения Управления. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности Организации.

Документарные проверки проводятся путем изучения документации и сведений, размещенных Организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или представляемых проверяемой Организацией по запросу уполномоченных на проведение проверки должностных лиц непосредственно в Управление.

Уполномоченные на проведение проверки должностных лиц вправе запрашивать только документы и сведения, относящиеся к предмету проверки.

3.4. При проведении проверок могут осуществляться анализ локальных нормативных актов, информации, сведений и данных, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, анкетирование, опрос заинтересованных лиц, и иные методы, способствующие достижению цели проверки и не противоречащие требованиям действующего законодательства.

Конкретные методы контроля определяются в приказе о проведении проверки.

4. Планирование контроля

4.1. В целях упорядочения контрольных мероприятий, проводимых Управлением, обеспечения информационной открытости муниципальной системы образования Управлением ежегодно в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки, разрабатывается и утверждается план проведения контроля за деятельностью Организаций на следующий год в соответствии с формой согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

План проведения контроля за деятельностью Организаций размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня его утверждения.

План фактических (выездных) проверок по предмету контроля, установленному в п. 2.2.12 настоящего Положения, утверждается муниципальным правовым актом администрации МО ГО «Сыктывкар» и размещается на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» и (или) официальном сайте Управления (при наличии в плане подведомственных ему Организаций) и Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (при наличии сайта). Порядок, сроки составления и размещения указанного плана устанавливаются муниципальным нормативным актом администрации МО ГО «Сыктывкар».

4.2. Основанием для проведения плановых проверок является наличие полномочий Управления по контролю за деятельностью Организаций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации,

Республики Коми, муниципальными нормативными и иными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», Положением об Управлении.

4.3. Периодичность осуществления контроля зависит от предмета проверки и устанавливается с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, законов Республики Коми, муниципальных правовых актов МО ГО «Сыктывкар»:

4.3.1. Не чаще 1 раза в год в отношении одной Организации и одного предмета контроля проводятся проверки:

- соблюдения Организациями требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

- соблюдения Организациями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.1 – 2.2.7 настоящего Положения.

4.3.2. Не чаще одного раза в 3 года в отношении одной Организации и одного предмета контроля проводятся проверки:

- соблюдения Организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.8 – 2.2.10, 2.2.12 настоящего Положения.

4.3.3. Не реже 1 раза в три года в отношении одной Организации и одного предмета контроля проводятся проверки по предмету контроля, указанному в п.п. 2.2.11 настоящего Положения.

4.4. Основаниями проведения внеплановой проверки по соответствующему предмету (предметам) являются:

- поступление информации о нарушении Организацией законодательства в сфере ее деятельности;

- обращения граждан и юридических лиц о нарушении Организацией действующего законодательства Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов МО ГО «Сыктывкар», иных нормативных правовых актов;

- непредоставление Организацией в Управление отчета об устранении нарушений законодательства в сфере деятельности Организации, выявленных при проведении проверки, по истечению срока его предоставления;

- проверка устранения замечаний, ранее выявленных нарушений (установление полноты и своевременности устранения выявленных в ходе проверок нарушений), которая проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений;

- задание начальника Управления, оформленное документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

- поручения администрации МО ГО «Сыктывкар» либо структурных подразделений администрации в соответствии с их полномочиями;

- представления и иная информация от органов прокуратуры, контрольно-надзорных органов и правоохранительных органов, от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении Организацией законодательства в сфере ее деятельности.

4.5. Внеплановые проверки антитеррористической защищенности объектов (территорий) проводятся в случаях:

- несоблюдения на объектах (территориях) требований к их антитеррористической защищенности, в том числе при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и (или) бездействие должностных лиц органов (организаций), являющихся правообладателями объектов (территорий), в отношении обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий);

- при необходимости актуализации паспорта безопасности объекта (территории);

- в целях осуществления контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе проведения плановых проверок антитеррористической защищенности объектов (территорий).

5. Организация и сроки проведения контроля

5.1. Проверки осуществляются на основании приказа начальника Управления, оформляемого по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.2. Проверки осуществляются комиссией или уполномоченными на проведение проверки лицами (далее совместно - уполномоченные на проведение проверки лица).

По согласованию к проверкам могут привлекаться сотрудники других отраслевых (функциональных) органов администрации МО ГО «Сыктывкар», органов и организаций.

При участии в контрольных мероприятиях лиц, замещающих в Управлении, других отраслевых (функциональных) органах администрации МО ГО «Сыктывкар», органах и организациях, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в обязательном порядке создается комиссия. В этом случае председателем комиссии назначается муниципальный служащий, включенный в Перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом МО ГО «Сыктывкар».

5.3. О проведении плановых проверок, за исключением проверки по предмету контроля, указанному в п. 2.2.11 настоящего Положения, соответствующая Организация информируется не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения.

О проведении плановой проверки антитеррористической защищенности объекта (территории) руководитель соответствующей Организации уведомляется не позднее чем за 30 дней до начала ее проведения.

При проведении внеплановой проверки соответствующая Организация информируется не позднее 1 рабочего дня до начала ее проведения.

Информирование осуществляется посредством направления копии соответствующего приказа начальника Управления о проведении проверки любым доступным способом, позволяющим достоверно установить его получение Организацией.

В случае направления копии приказа посредством электронной почты уполномоченное на проведение проверки должностное лицо должно получить от Организации информацию о получении копии приказа ответным письмом на рабочий адрес электронной почты, текст которого подшивается к материалам проверки.

5.5. По предметам, указанным в п. 2.2 настоящего положения, за исключением проверки по предмету контроля, указанному в п. 2.2.11 настоящего Положения, проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, и не может превышать 20 рабочих дней. Срок проверки может быть продлен только один раз не более чем на 20 рабочих дней по решению начальника Управления.

Срок проведения проверки антитеррористической защищенности объекта (территории) не может превышать 5 рабочих дней.

5.6. Срок проверки исчисляется с даты ее начала до даты ее завершения включительно.

5.7. Основанием для продления сроков является необходимость сбора дополнительной информации, осуществления запросов.

5.8. Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом Управления, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

6. Организация оформления и подведения итогов контроля

6.1. Результаты проверки оформляются приказом об итогах проведенной проверки в двух экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней после подписания вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу Организации под подпись с указанием даты вручения.

По предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.1 – 2.2.6 настоящего положения, приказ об итогах проверки издается в срок не превышающий 7 рабочих дней после завершения проверки.

По предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.7- 2.2.12 настоящего Положения, приказ об итогах проверки издается по истечению срока предоставления Организацией возражений на результаты проверки.

Подготовку проекта приказа осуществляют уполномоченные на проведение проверки лица по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Приказы по итогам проверки составляются отдельно по каждому предмету контроля.

6.2. По предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.7- 2.2.12 настоящего Положения, уполномоченными на проведение проверки лицами также заполняется и подписывается акт по результатам проверки по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

6.2.1. Акт по результатам проверки оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными на проведение проверки лицами в срок не превышающий 7 рабочих дней после завершения проверки.

Акты по результатам проверки составляются отдельно по каждому предмету контроля.

К экземпляру акта проверки Управления могут прилагаться связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.2.2. Один экземпляр акта проверки в течение 5 рабочих дней после подписания вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу Организации под подпись с указанием даты вручения.

В случае отказа руководителя Организации от подписи и получения акта должностное лицо Управления делает соответствующую отметку в акте. В указанном случае подпись руководителя Организации в акте не требуется.

6.3. Организация, проверка которой производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки (по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.7- 2.2.12 настоящего Положения) или приказе об итогах проверки (по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.1 – 2.2.6 настоящего положения), в течение пятнадцати дней с даты получения соответствующего акта проверки или приказа об итогах проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки или приказа об итогах проверки в целом или его отдельных положений. При этом Организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

6.4. По истечении пятнадцати дней с даты получения акта проверки (по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.7- 2.2.12 настоящего Положения) или приказа об итогах проверки (по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.1 – 2.2.6 настоящего положения) Организацией, начальником Управления рассматривается

акт проверки или приказ об итогах проверки и поступившие возражения (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица Организации.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки Организация извещается заблаговременно. Если уполномоченное должностное лицо Организации не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

6.5. По итогам рассмотрения материалов проверки начальником Управления утверждается акт проверки (по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.7- 2.2.12 настоящего Положения). При принятии возражений Организации в акт проверки (по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.7- 2.2.12 настоящего Положения) перед его утверждением или в приказ об итогах проверки (по предметам контроля, указанным в п.п. 2.2.1 – 2.2.6 настоящего положения) вносятся соответствующие изменения.

7. Права, обязанности и ответственность уполномоченных на проведение проверки лиц

7.1. При проведении проверки уполномоченные лица:

- взаимодействуют с руководством и иными должностными лицами проверяемой Организации;
- соблюдают режим работы и условия функционирования проверяемой Организации;
- вносят на имя начальника Управления предложения об изменении сроков проверки (при наличии оснований);
- докладывают начальнику Управления о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период проверки (при наличии), выявленных фактах нарушения законодательства и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;
- несут ответственность за качество организации, подготовки и проведения проверки, объективность и обоснованность её результатов, выводов и предложений, за осуществление контроля по устранению выявленных комиссией нарушений и недостатков в деятельности проверенной Организации.

7.2. Уполномоченные на проведение проверки лица обязаны сообщить начальнику Управления о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках проверки, которая может привести к конфликту интересов.

7.3. В ходе проведения проверки уполномоченные лица вправе:

- беспрепятственно посещать Организацию при проведении проверки, ее территорию, помещения, здания (при необходимости);
- находиться на территории, в здании и служебных помещениях проверяемой Организации;
- истребовать и получать необходимые для проведения проверки документы

с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных (при необходимости);

- получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки;
- наблюдать за деятельностью проверяемой Организации;
- осуществлять, при необходимости, анкетирование участников образовательных отношений проверяемой Организации;
- выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении проверки.

7.4. Уполномоченные на проведение проверки лица несут ответственность:

- за объективность, полноту и обоснованность сделанных ими в ходе проверки выводов и рекомендаций;
- за сокрытие выявленных в ходе проверки нарушений действующего законодательства и противоправных действий должностных лиц;
- за превышение в ходе проверки своих полномочий.

7.5. При участии в контрольных мероприятиях лиц, замещающих в Управлении, других отраслевых (функциональных) органах администрации МО ГО «Сыктывкар», органах и организациях, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, ответственность, предусмотренную п. 7.4 настоящего Положения, несет председатель комиссии.

Уполномоченные на проведение проверки лица, замещающие в Управлении, других отраслевых (функциональных) органах администрации МО ГО «Сыктывкар», органах и организациях, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляют техническое обеспечение деятельности Управления при проведении контрольных мероприятий.

7.6. При проведении проверки лицо (лица), уполномоченное(ые) на проведение проверки, не вправе:

- требовать представления документов, если они не относятся к предмету проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Организация контроля за устранением выявленных в ходе контроля нарушений, учет контрольных мероприятий

8.1. Срок устранения выявленных нарушений при проведении контрольных мероприятий устанавливается в приказе об итогах проверки.

Срок устранения выявленных нарушений не может составлять более 60 календарных дней с даты вручения руководителю или уполномоченному должностному лицу Организации приказа об итогах проверки.

8.2. Организация представляет в Управление информацию об устранении

выявленных нарушений в сроки, установленные приказом об итогах проверки.

По результатам рассмотрения отчета Управление в течение 5 рабочих дней с даты поступления отчета оформляет уведомление об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки согласно приведенной в Приложении № 5 к настоящему Положению форме, один экземпляр которого вручает руководителю или уполномоченному должностному лицу Организации лично под роспись либо направляет по почте с уведомлением о вручении (по электронной почте с получением ответного письма от руководителя или уполномоченного должностного лица Организации о получении уведомления).

8.3. В случае невозможности устранить выявленные в ходе проверки нарушения в установленный приказом об итогах проверки срок Организация не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока устранения выявленных нарушений, вправе обратиться в Управление, с соответствующим ходатайством о продлении срока устранения выявленных нарушений, которое регистрируется в Управлении в день его поступления.

8.4. Ходатайство, указанное в п. 8.3 настоящего Положения, рассматривается Управлением в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. При отсутствии угрозы жизни и здоровью работников Организации начальник Управления может продлить срок устранения выявленных нарушений, но не более чем на 30 календарных дней, при условии, что общий срок устранения выявленных нарушений не превысит 90 календарных дней. Указанное решение оформляется путем внесения изменений в приказ об итогах проверки.

8.5. Управление в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства о продлении срока устранения выявленных нарушений письменно уведомляет Организацию о результатах его рассмотрения.

8.6. В случае неустранения Организацией выявленных в ходе контроля нарушений, а также при непредоставлении информации об устранении нарушений, начальником Управления принимается решение о проведении внеплановой проверки в отношении соответствующей Организации по аналогичным предметам проверки, а также о применении в отношении ее руководителя мер дисциплинарного характера и (или) принятии иных управленческих решений.

8.7. Контроль за выполнением предложений, рекомендаций и поручений, изложенных в приказе об итогах проверки, осуществляют уполномоченные на проверку лица по соответствующим предметам проверки.

При участии в контрольных мероприятиях лиц, замещающих в Управлении, других отраслевых (функциональных) органах администрации МО ГО «Сыктывкар», органах и организациях, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет председатель комиссии.

8.8. Материалы по результатам контрольных мероприятий, а также документы и сведения, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся Управлением в соответствии с установленными действующим

законодательством Российской Федерации сроками.

8.9. Управление ведет учет проведенных им проверок в Организациях, по результатам которого ежегодно не позднее 30 января составляет отчет о выполнении плана проведения контроля за предыдущий год.

Отчет о выполнении плана утверждается начальником Управления.

Приложение № 1
к Положению о контроле за деятельностью
муниципальных организаций, подведомственных
управлению образования администрации
муниципального образования городского округа
«Сыктывкар»

**План проведения контроля за деятельностью муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,
на 20__ год**

№ п/п	Наименование муниципальной организации	Предмет контроля и предмет проверки	Проверяемый период*	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Сроки проведения проверки	Форма проведения проверки	Ответственные за проведение проверки лица

* указывается при проведении контроля по следующим предметам:

- соблюдения Организациями требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соблюдения Организациями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- соблюдения Организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Приложение № 2
к Положению о контроле за деятельностью
муниципальных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»

Форма приказа о проведении проверки



Управление образования администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О проведении плановой/внеплановой выездной/документарной проверки в
отношении _____
(наименование Организации)

В соответствии с планом проведения контроля за деятельностью
муниципальных организаций, подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», на
20__ год, утвержденным приказом управления образования администрации МО
ГО «Сыктывкар» от _____ № _____,

Или

На основании поступившего обращения Ивановой И.И. от _____ по
вопросу _____, с целью проверки доводов обращения,
принятия соответствующих мер, направленных на восстановление или защиту
нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина (при необходимости),
(иные цели)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановую/внеплановую выездную/документарную проверку в

отношении _____ (наименование
Организации) по месту нахождения: _____.

2. Назначить уполномоченными на проведение проверки лицами/ создать комиссию в составе (выбрать нужное):

- ФИО, должность;

- ФИО, должность;

...

3. Установить:

3.1. Предмет контроля:

3.2. Предмет проверки:

3.3. Срок проведения проверки:

3.4. Проверяемый период:

3.5. План-задание проверки согласно приложению № 1 к настоящему приказу (проверяемые вопросы по предмету проверки).

3.6. Перечень документов, необходимых для проведения проверки согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3.7. Методы контроля, используемые при проведении проверки:

- анализ наличия и достоверности информации, размещенной на официальном сайте _____ (наименование проверяемой Организации) в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- анализ документов и материалов, характеризующих деятельность _____ (наименование проверяемой Организации) по предметам контроля и проверки;

- осмотр территории, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, материально-технической базы _____ (наименование проверяемой Организации);

- иные методы в соответствии с п. 3.4 Положения о контроле за деятельностью муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (указать конкретные методы).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Начальник
управления образования

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению о контроле за деятельностью
муниципальных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»

Форма акта о результатах проведения
проверки

Акт по результатам проведения _____ проверки

(вид и форма проверки)

в отношении _____

(наименование Организации)

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата составления)

На основании приказа управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Управление) от _____ № _____ « _____ » в период с _____ по _____ уполномоченными на проведение проверки лицами/ комиссией в составе (выбрать нужное): ФИО, должность, ФИО, должность ..., проведена выездная/документарная, плановая/внеплановая (выбрать нужное) проверка _____ (указать предмет контроля, предмет проверки) в отношении _____ (наименование Организации) за период деятельности с _____ по _____.

При проведении проверки присутствовал _____ (фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного должностного лица Организации, присутствовавших при проведении проверки).

Общие сведения об Организации (при необходимости).

Обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля.

Сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации, Республики Коми и иных принятых нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов МО ГО «Сыктывкар» в деятельности Организации по предметам проверки.

Выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля:

- выявленные нарушения;
- если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись об их отсутствии;

- иные выводы и сведения о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Рекомендации должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля:

- меры, необходимые для устранения Организацией выявленных нарушений законодательства.

ФИО, должность лица, уполномоченного
на проведение проверки

(подпись)

ФИО, должность лица, уполномоченного
на проведение проверки

(подпись)

ФИО, должность лица, уполномоченного
на проведение проверки

(подпись)

С актом ознакомлен, один экземпляр акта получил: « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись руководителя или уполномоченного должностного лица Организации)

С актом ознакомиться отказался, от подписания акта отказался, акт зачитан руководителю (уполномоченному должностному лицу Организации) вслух:

ФИО, должность лица, уполномоченного
на проведение проверки

(подпись)

ФИО, должность лица, уполномоченного
на проведение проверки

(подпись)

ФИО, должность лица, уполномоченного
на проведение проверки

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о контроле за деятельностью
муниципальных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»

Форма приказа об итогах проведения
проверки



Управление образования администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

Об итогах проведения плановой/внеплановой выездной/документарной проверки
в отношении _____
(наименование Организации)

На основании приказа управления образования администрации МО ГО
«Сыктывкар» (далее - Управление) от _____ № _____
« _____ » в период с _____ по _____
уполномоченными на проведение проверки лицами/ комиссией в составе (выбрать
нужное): ФИО, должность, ФИО, должность ..., проведена
выездная/документарная, плановая/внеплановая (выбрать нужное) проверка
_____ (указать предмет контроля и проверяемые
вопросы) в отношении _____ (наименование
Организации) за период деятельности с _____ по _____.

По результатам проверки уполномоченными на проведение проверки лицами
составлен соответствующий акт от _____, с содержанием которого
руководитель (уполномоченное должностное лицо Организации) ознакомлен и
один экземпляр которого получил _____ (указать число).

Согласно акту по результатам проверки установлено:

- выявленные нарушения;
- если в ходе проверки нарушений не выявлено, в приказе делается запись об их отсутствии;
- иные выводы и сведения о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Выявленные нарушения, отраженные в акте по результатам проверки, являются нарушениями _____ (указать нарушенные нормативные правовые акты).

При принятии решения о применении дисциплинарного взыскания к руководителю или иному уполномоченному должностному лицу Организации указывается также следующая информация:

«В соответствии с должностной инструкцией _____ (ФИО, должность руководителя или иного уполномоченного должностного лица Организации) (ознакомлен(а) _____):

- перечислить положения должностной инструкции, в соответствии с которыми руководитель или иное уполномоченное должностное лицо Организации обязано было выполнять нарушенные требования.

О выявленных нарушениях у _____ (ФИО, должность руководителя или иного уполномоченного должностного лица Организации) была запрошена объяснительная, согласно которой уважительных причин допущенных нарушений не усматривается (либо указать на уважительные причины допущенных нарушений).

Сроки и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника, установленные ст. 193 ТК РФ работодателем соблюдены в полном объеме.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст.ст.192, 193 Трудового кодекса РФ за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, руководствуясь Положением об Управлении,».

Если решение о применении мер дисциплинарного характера не принято, мотивировочную часть приказа следует завершить следующей формулировкой:

«С учетом изложенного, руководствуясь Положением об Управлении,»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителю (уполномоченному должностному лицу Организации) _____ (наименование Организации, ФИО руководителя) объявить замечание/выговор/указать на _____ (при принятии решения о применении дисциплинарного взыскания к руководителю подведомственной организации выбрать нужное).

2. Руководителю (уполномоченному должностному лицу Организации)
_____ (наименование Организации, ФИО
руководителя):

2.1. Устранить выявленные в ходе проверки нарушения и отраженные в акте по результатам проверки в срок до _____, в том числе:

- ...;

- ...;

- ...

2.2. Подготовить план-график устранения выявленных нарушений и предоставить его в Управление в срок до _____ (при наличии более трех нарушений).

2.3. Представить в Управление отчет об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки в срок до _____.

2.4. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности _____ (указать должность и ФИО работника Организации, ответственного за проверенное направление деятельности, в котором выявлены нарушения, - при даче рекомендаций о применении мер дисциплинарного характера к сотрудникам Организации).

2.5. Иные поручения (при необходимости).

3. Перечислить необходимые управленческие решения, принятые по итогам проверки (при необходимости).

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на _____.

Начальник
управления образования

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Положению о контроле за деятельностью
муниципальных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»

Форма уведомления об устранении
нарушений, выявленных по результатам
проверки



Управление образования
администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)

«Сыктывкар» кар кытшын
муниципальнбй юкбилбн администрацияса
йбзбс велбдбмбн веськбдланін

Южная ул., д. 15, г. Сыктывкар,
Республика Коми, 167004
Тел./факс: (8212) 24-37-52
E-mail: uo@syktyvkar.komi.com
<http://sykt-uo.ru>

№ _____

На № _____ от _____

Наименование муниципальной
организации

Уведомление об устранении нарушений,
выявленных по результатам проверки

Управления образования администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар» информирует Вас о том, что отчет об устранении
нарушений, выявленных в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки

_____,
(предмет контроля и предмет проверки)
проведенной на основании приказа Управления образования от __.__.____ № _____
« _____ », принят.

Нарушения, отраженные в акте проверки от __.__.____, устранены в полном
объеме.

Начальник
управления образования

И.О. Фамилия