

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2011 г. № 489

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск.
2. Положения Порядка, предусматривающие осуществление контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений в части проверки отчетов муниципальных бюджетных и казенных учреждений о результатах их деятельности и использовании закрепленного за ними имущества, вступают в силу с 1 января 2012 года.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации ЗАТО г.Североморск Алякринского Б.Е.

Глава администрации
муниципального образования
ЗАТО г.Североморск
В.И.Волошин

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных
и казенных учреждений ЗАТО г. Североморск

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и определяет механизм реализации контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений.

1.2 Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, за исключением указанного во втором абзаце настоящего пункта, проводится органами местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г.Североморск, их структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее – учредители).

Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений, связанной с использованием и распоряжением находящимся у них на праве оперативного управления имуществом, а также обеспечением у него сохранности, проводится Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

1.3 Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- учредителями полномочий по контролю 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»;

- контроля за деятельностью исполнительных органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- контроля исполнения правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

1.4 Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

- осуществление бюджетными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение муниципальными бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

- исполнение муниципальными бюджетными учреждениями бюджетной сметы в случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из областного бюджета;

- осуществление муниципальными казенными учреждениями предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения;

- исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

- качество предоставления муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

- осуществление муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

- осуществление муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями деятельности, связанной с учетом имущества, находящегося у муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

1.5 Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений;

- выявление отклонения в деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными казенными учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами и разработка рекомендаций по их устранению;

- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов областного бюджета;

- установление фактического наличия и состояния имущества муниципального образования ЗАТО г.Североморск, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества муниципального образования ЗАТО г.Североморск, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, Мурманской области и нормативных правовых актов ЗАТО г.Североморск, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями имущества муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2. Организация и проведения проверок

Проверки деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных учреждений осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок должностными лицами учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, уполномоченными осуществлять проверки, определенными должностными регламентами указанных должностных лиц.

2.1. Организация и проведение плановой проверки

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых учредителем и (или) Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, в которых указываются следующие сведения:

1) наименования муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля (надзора), совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений;

2) окончания проведения последней плановой проверки муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений.

Утвержденные Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до руководителей органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, их структурных подразделений, в ведомственном подчинении которых находятся муниципальные бюджетные и муниципальные казенные учреждения, включенные в планы проверок. Утвержденные учредителем и (или) Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на официальных сайтах учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, а при их отсутствии – на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

2.1.1. Выездная проверка

Предметом выездной проверки являются:

- рассматриваемые учредителем и (или) Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, содержащиеся в документах муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений сведения о деятельности учреждения, соблюдение требований законодательства к качеству оказания услуг;

- установление Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения на праве оперативного управления.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск документах муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений;

2) оценить соответствие деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений обязательным требованиям или требованиям, установленным нормативно-правовыми актами Мурманской области, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения.

Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать 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 выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, на не более чем 20 рабочих дней.

Руководитель муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем в течение 3 рабочих дней до ее начала посредством направления копии решения учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

- посещать территорию и помещения муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, обследовать имущество;
- получать пояснения должностных лиц муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений;
- наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);
- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решениях о проведении выездной проверки.

При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

- требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать сроки проведения проверки.

При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений;
- проводить проверку на основании решения учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск;
- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения с результатами проверки;
- соблюдать сроки проведения проверки.

2.1.2. Документарная проверка

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

- представляемых муниципальными бюджетными учреждениями учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества ЗАТО г.Североморск, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета ЗАТО г.Североморск в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- представляемых муниципальными бюджетными учреждениями учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального образования ЗАТО г.Североморск, отчете об

исполнении бюджетной сметы в случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета ЗАТО г.Североморск в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- представляемых муниципальными казенными учреждениями учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального образования ЗАТО г.Североморск, отчете об исполнении бюджетной сметы;

- представляемых муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск документах для ведения муниципального реестра ЗАТО г. Североморск.

Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя или Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск.

В случае, если в представленных муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, а также если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих у учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, установленных действующим законодательством, учредитель и (или) Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск направляют муниципальному бюджетному и муниципальному казенному учреждению мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия решения учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса муниципальное бюджетное и муниципальное казенное учреждение обязано направить учредителю и (или) Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск указанные в запросе документы.

Муниципальное бюджетное или муниципальное казенное учреждение, представляющее учредителю и (или) Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, перечисленных в мотивированном запросе учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, вправе представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.2. Организация и проведение внеплановой проверки

2.2.1 Предметом внеплановой проверки является соблюдение муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями требований, установленных правовыми актами Правительства Мурманской области, ЗАТО г.Североморск, учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.2.2 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения муниципальными бюджетными и (или) муниципальным казенным учреждением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных

правовыми актами Правительства Мурманской области, администрации ЗАТО г.Североморск, учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск.

2) поступление учредителю и (или) Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся к учредителю и (или) в Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных выше, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.2.3 Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения или приказа о проведении внеплановой выездной проверки, в котором указывается:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения проверка которого проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные правовыми актами Мурманской области, ЗАТО г. Североморск;

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

- перечень документов, представление которых муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждением, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

2.2.4 Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Правительства Мурманской области и Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

2.2.5 О проведении внеплановой выездной проверки муниципальные бюджетные и муниципальные казенные учреждения уведомляются учредителем и (или) Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности муниципальных бюджетных и (или) муниципальных казенных учреждений причинен или причиняется вред жизни,

здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.2.6 Внеплановые документарные или выездные проверки проводятся в порядке, изложенном в разделе 2.1.

3. Оформление результатов проверок

3.1 По результатам проверки должностными лицами учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа, осуществляющего контроль;
- дата и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Правительства Мурманской области, ЗАТО г.Североморск, учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения, указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
- при проверке организаций, использующих объекты муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск на праве аренды или безвозмездного пользования, в акте указываются реквизиты договора и сведения о соответствии (несоответствии) использования объектов условиям договора.

3.2 К акту проверки прилагаются объяснения работников муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами Правительства Мурманской области, ЗАТО г.Североморск, учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами внеплановой проверки документы или их копии.

3.3 Акт проверки оформляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений направляется заказным письмом руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения, или вручается под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта

проверки, хранящемуся в деле учредителя или Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск.

3.4 Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5 Муниципальные бюджетные и муниципальные казенные учреждения обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск осуществляется запись о проведенной внеплановой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6 В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7 Муниципальное бюджетное и муниципальное казенное учреждение, проверка которого производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю и (или) Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

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

3.8 О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается не менее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки, надлежащее извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

3.9 По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск утверждается акт выездной проверки.

3.10 В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель и Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации и Мурманской области, содержащем признаки правонарушения, руководителем учредителя и Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск принимается решение о направлении материалов проверки

в суд, органы прокуратуры, правоохранительные органы и иные органы в компетенцию которых входит принятие решений.

Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить учредителю и Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

4. Итоги контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений

4.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и отсутствию выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о перепрофилировании деятельности учреждения;

- о реорганизации учреждения, изменении типа или его ликвидации.

4.2 Результаты контрольных мероприятий учитываются Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества ЗАТО г.Североморск при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества ЗАТО г. Североморск;

- об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества ЗАТО г.Североморск.
