**Администрация города Шарыпово**

**Отдел спорта и молодежной политики**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

26.03.2021 № 88

|  |
| --- |
| О ведомственном (учредительном) контроле  муниципальных учреждений ОСиМП  Администрации города Шарыпово  В целях ведомственного контроля за деятельностью учреждений, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово (далее ОСиМП), на основании ФЗ – 7 от 12.01.1996г. ст. 32, ФЗ-131 от 06.10.2003г. руководствуясь Положением от 01.11.2015 № 198 «Об Отделе спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово»: |
|  |

1. Признать утратившим силу распоряжение «Об утверждении Плана проверок в рамках ведомственного контроля подведомственных учреждений Отделу спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово» от 12.11.2019 г. № 328.
2. Утвердить Положение «О ведомственном (учредительном) контроле муниципальных учреждений, подведомственных отделу спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово в новой редакции (приложение № 1).
3. Утвердить состав комиссии для осуществления ведомственного (учредительного) контроля за деятельностью учреждений, подведомственных ОСиМП (приложение № 2).
4. Распоряжение подлежит публикации на сайте Администрации города Шарыпово.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник отдела спорта

и молодежной политики

Администрации города Шарыпово Л.А. Когданина

Приложение № 1

к распоряжению ОСиМП

Администрации города Шарыпово

от *26.03.2021* 2021 г. № *88*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ВЕДОМСТВЕННОМ (УЧРЕДИТЕЛЬНОМ) КОНТРОЛЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ

ОТДЕЛУ СПОРТА И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАРЫПОВО

1. **Общие положения, цель и задачи**

Настоящее Положение регламентирует порядок ведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений Отделу спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово, (далее по тексту – ОСиМП, либо учредитель), регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления ведомственного контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Органом, осуществляющим ведомственный контроль за деятельностью образовательных организаций, является ОСиМП.

1.3. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении ведомственного контроля в отношении подведомственных учреждений: муниципальное бюджетное учреждение молодежный центр «Информационное молодежной агентство», муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа» МБУ «СШ», муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва» по единоборствам (далее – МБУ «СШОР»), муниципальное автономное учреждение «Центр физкультурно- спортивной подготовки» (далее -МАУ «ЦФСП»).

1.4. Под ведомственным контролем понимается проведение ОСиМП изучения деятельности подведомственных муниципальных подведомственных учреждений (комплексное, тематическое, оперативное), осуществление мониторинга их деятельности, направленные на оценку соблюдения руководителями подведомственных учреждений ОСиМП требований нормативных правовых актов в области физкультуры, спорта и молодежной политики, устава учреждений, муниципальных нормативно-правовых актов, распорядительных актов ОСиМП (далее - проверка). Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному контролю (надзору), осуществляемому министерством спорта, агентством по молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края.

1.5. Ведомственный контроль подведомственных учреждений ОСиМП осуществляется работниками ОСиМП и работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» (далее-МБУ «ЦБУиО») по договору о бухгалтерском обслуживании, должностными инструкциями которых предусмотрено проведение проверок по различным направлениям деятельности.

1.6. Работники ОСиМП и МБУ «ЦБУиО», привлеченные к проверке, имеют право посещать образовательные организации в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении приказа ОУО о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.

1.7. Работники ОСиМП, привлеченные к проверке, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую документарную проверку только на основании плана ведомственных проверок, утвержденным Распоряжением ОСиМП;

- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения подведомственного ОСиМП;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждений, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя учреждения подведомственного ОСиМП с результатами проверки;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.8. Работники ОСиМП, привлеченные к проверке, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции ОСиМП;

- осуществлять плановые проверки без уведомления руководителей учреждения подведомственного ОСиМП;

- требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения подведомственного ОСиМП документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель учреждения подведомственного ОСиМП имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от сотрудников, привлеченных к проверкам, информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями сотрудников, привлеченных к проверкам.

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель учреждения подведомственного ОСиМП обязан:

- обеспечить присутствие должностных лиц образовательной организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

- предоставлять необходимую информацию и документы для достижения цели и задач проведения проверки;

- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

1.11. Результатами исполнения ведомственного контроля могут являться: распоряжение, акт, справка, служебная записка, отчет, аналитические и сводные материалы, информация (далее - итоговый документ).

**2. Цели, задачи, предмет ведомственного контроля**

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности учреждений подведомственных ОСиМП.

2.2. Задачи ведомственного контроля:

2.2.1 выявление случаев нарушения и/или неисполнения законодательства Российской Федерации, Красноярского края и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов города Шарыпово, ведомственных актов ОСиМП;

2.2.2 выявление случаев нарушения и неисполнения распорядительно-правовых актов ОСиМП, муниципальных нормативно-правовых актов в деятельности учреждений подведомственных ОСиМП и принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

2.2.3 выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, других вопросов обеспечения безопасности участников образовательных отношений;

2.2.4 принятие, в пределах компетенции ОСиМП, мер по их предупреждению;

2.2.5 анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственных учреждений;

2.2.6 повышение эффективности деятельности подведомственных учреждений. 

2.2.7 трудовые отношения в учреждений подведомственных ОСиМП, оплата труда, эффективный контракт;

- контроль за использованием бюджетных средств;

- кадровая политика и кадровое обеспечение;

- осуществление деятельности по оказанию платных и других дополнительных услуг;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества работы учреждений подведомственных ОСиМП;

- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2.3. Полномочия ОСиМП по контролю за деятельностью учреждений: в сфере молодёжной политики - Муниципальное бюджетное учреждение молодежный центр «Информационное молодежное агентство» (далее - МБУ МЦ «ИМА»), в отрасли физической культуры и спорта: Муниципальное автономное учреждение «Центр физкультурно-спортивной подготовки» (далее - МАУ «ЦФСП»), учреждения осуществляющие спортивную подготовку Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа» г. Шарыпово (далее - МБУ «СШ»), Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва» г. Шарыпово (далее - МБУ «СШОР»), закрепляются в уставах подведомственных учреждений.

**3. Виды контрольных полномочий и предмет Контроля**

3.1. ОСиМП, как учредитель и главный распорядитель бюджетных средств подведомственных учреждений, уполномочен осуществлять следующие виды контрольных полномочий:

3.1.1 ведомственный контроль в отношении имущества, приобретенного в рамках субсидий;

* + 1. контроль за ходом реализации муниципальных программ, мероприятия которых проходят при участии подведомственных учреждений, в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования «город Шарыпово», определяющих требования к разработке и утверждению указанных программ;

3.1.3 контроль за исполнением муниципальных заданий в порядке, установленном муниципальным заданием соответствующего учреждения;

* + 1. контроль за соблюдением трудового законодательства в порядке, установленном законами Российской Федерации и Красноярского края, в соответствии со ст. 353.1 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ);
    2. внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
    3. контроль за деятельностью автономного учреждения в соответствии с ч. 3.23 ст. 2 Федерального закона от 03.112006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон № 174-ФЗ);
    4. контроль за деятельностью бюджетных учреждений в соответствии со ст. 32 п.4.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
    5. контроль по осуществлению закупок и конкурсных процедур в рамках исполнения законодательства по ФЗ-44 и ФЗ-223;
    6. контроль за соблюдением учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с Приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки».

3.2. Предметом Контроля является:

3.2.1 при контроле за исполнением муниципальных заданий (далее – МЗ): соблюдение порядка оказания муниципальных услуг и работ, включённых в состав МЗ и достижение показателей, характеризующих качество и объём муниципальных услуг и работ;

3.2.2 при контроле за соблюдением трудового законодательства: соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (включая соответствие системы оплаты труда, установленной в учреждении, требованиям нормативных правовых актов).

* 1. При контроле за деятельностью учреждений с учетом законодательства к предмету контроля должно быть отнесено:

осуществление основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами, а также выполнение МЗ на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

* + 1. выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) учреждений;

3.3.2 качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

* + 1. соблюдение установленного порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц;
    2. совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (конфликт интересов);
    3. соблюдение законодательства в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, в т. ч. недвижимым и особо ценным движимым имуществом, находящимся в собственности учредителя и закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

3.3.5 соответствие локальных актов учреждений муниципальным и ведомственным правовым актам;

3.3.6 выполнение учреждением правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

3.3.7 выполнение требований нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.3.8 исполнение законодательства за соблюдением учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.4 При контроле за деятельностью учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, и учреждений в сфере молодёжной политики, предметом контроля являются:

* + 1. обеспечение и реализация права граждан на получение услуг и работ в рамках исполнения МЗ;
    2. результаты управленческой деятельности по вопросам:

- осуществление контроля реализации в полном объеме образовательных программ и программ спортивной подготовки в соответствии с учебным планом;

- осуществления контроля за соблюдением федеральных стандартов спортивной подготовки (для учреждений, осуществляющих спортивную подготовку);

- выполнения установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации занимающихся и осуществления текущего контроля успеваемости занимающихся;

- охраны здоровья занимающихся;

- оснащенности учебного и тренировочного процессов и оборудования учебных кабинетов и спортивных залов;

- повышения квалификации работников и специалистов учреждений;

3.5 другие вопросы:

- предметом контроля могут быть такие направления деятельности учреждения, по которым оно взаимодействует с учредителем, и контроль за которыми не возложен на иные уполномоченные органы.

1. **Виды, формы и основания Контроля**

4.1. ОСиМП осуществляются следующие виды Контроля:

* + 1. контроль по исполнению муниципального задания, форма определяется заданием, который может осуществляться в форме:

- опроса получателей услуг,

- мониторинга СМИ,

- составления рейтингов,

- анализа книг жалоб и предложений, официальных сайтов учреждений,

- осмотра (просмотра) представителями учредителя работ (мероприятий) учреждения, осуществляемых в рамках основной деятельности.

4.1.2 контроль по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в форме: - согласования локальных актов учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- согласования локальных актов, определяющих систему оплаты труда в учреждении;

- проведения проверок.

4.2 под проверкой понимается совокупность мероприятий, направленных на оценку соответствия осуществляемой учреждением деятельности (иди бездействия), а также предоставляемых услуг, обязательным требованиям законодательства и иных нормативных правовых актов (далее – обязательные требования) и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами для подведомственных учреждений.

4.3 в зависимости от объема контрольных мероприятий проводятся комплексные и тематические (целевые) проверки:

4.3.1 тематические (целевые) проверки направлены на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемого учреждения обязательным требованиям законодательства по конкретному направлению или на проверку выполнения ранее выданных объекту проверки требований (предписаний) по устранению выявленных нарушений;

4.3.2 в зависимости от срока принятия решения ОСиМП о проведении проверки проводятся плановые, внеплановые проверки;

4.4.1. плановые проверки – проверки, проводимые в соответствии с планом проверок, утвержденным на календарный год, не реже 1 раза в год;

4.4.2. внеплановые проверки — проверки, проводимые по основаниям, предусмотренным соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок осуществления контроля. Обязательные основания для проведения внеплановой проверки в сфере молодёжной политики, физической культуры и спорта перечислены в части 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.5. В зависимости от формы контрольных мероприятий учредителем проводятся выездные и документарные проверки:

4.5.1. выездные проверки – проверки, которые проводятся по месту нахождения учреждения в случаях, когда контрольные мероприятия обязательно предполагают осмотр имущества по месту его нахождения, условий труда работников, или в случаях, когда имущество и документы не могут быть предоставлены учредителю, как по объективным, так и по субъективным основаниям;

4.5.2. документарные проверки – проверки, которые проводятся по месту нахождения учредителя. Само их название свидетельствует о широком применении данной формы при проведении тематических (внеплановых проверок), связанных с запросом и анализом конкретной документации или документов по отдельному работнику учреждения.

4.6. К обязательным основаниям для проведения внеплановой проверки, вне зависимости от сферы осуществляемых контрольных полномочий, относятся:

4.6.1 истечение срока исполнения учреждением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и/или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4.6.2 поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью занимающихся;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

- правовой акт учредителя, изданный в соответствии с поручениями Президента РФ, Правительства РФ, а также субъекта РФ и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.7. Проверка также проводится в случаях:

* когда иные (не только прокурорские) органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют учредителю информацию о нарушении учреждением законодательства, ставшую известной в результате обращения работников учреждения, граждан и организаций;
* были приняты соответствующие поручения вышестоящими должностными лицами и государственными (муниципальными) органами.

1. **Порядок проведения проверки ОСиМП**
   1. Выполнение административных действий в рамках ведомственного (учредительного) контроля осуществляется специалистами ОСиМП.
   2. В зависимости от предмета проверки, в случае необходимости, для осуществления проверки могут привлекаться работники МКУ «ЦБУиО» г. Шарыпово в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.
   3. Распоряжение ОСиМП об утверждении плана (графика) проведения плановых проверок на соответствующий календарный год утверждается в срок не позднее 15 января текущего года и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Шарыпово.
   4. Проверка проводится комиссией, состав которой утверждается распоряжением начальника ОСиМП.
   5. Для проведения проверки издается распоряжение начальника ОСиМП, который содержит общие сведения, установленные типовой формой приказа (распоряжения) о проведении проверки, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
   6. Распоряжение о проведении проверки также содержит:

* обязанность по ознакомлению директора учреждения до начала проведения проверки с правами и обязанностями, возникающими в связи с ее проведением;
* основания и сроки продления проверки;
* права и обязанности членов комиссии; 
* основания для признания недействительности результатов проверки (ст. 20 Закона №294-ФЗ);
* ответственность учреждения и членов комиссии за нарушение прав и неисполнение обязанностей, предусмотренных Распоряжением о проверке;
* порядок согласования акта проверки и обжалование результатов проверки.
  1. В случае если в распоряжении ОСиМП о проведении проверки отсутствуют сведения, перечисленные выше, учреждение вправе обратиться с заявлением:

- в арбитражный суд о признании недействительными ненормативных правовых актов учредителя (приказов (распоряжений) о проведении проверки), незаконными решений и действий (бездействия) учредителя (если проверка проводится без издания приказа (распоряжения) или в условиях его неисполнения), его должностных лиц (членов комиссии), если учреждение полагает, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности;

- в суд общей юрисдикции об оспаривании решения, действия (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, если нарушены права и свободы учреждения, не носящие экономического характера.

* 1. Директора учреждений должны быть ознакомлены с Распоряжением под роспись. ОСиМП уведомляет учреждение в лице его директора, либо замещающее его лицо о проведении плановой проверки в срок, не менее чем за 7 дней до даты проверки.
  2. Периодичность и формы контроля деятельности учреждений определяются необходимостью получения объективной информации о состоянии дел в учреждении.
  3. Срок проведения проверки назначается с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач проверки и особенностей проверяемого учреждения, и не может превышать 30 календарных дней: 

5.10.1 при наличии оснований продление первоначально установленного срока проверки осуществляется распоряжением начальника ОСиМП;

5.11 При осуществлении плановых проверок учреждению всегда направляется уведомление. 

5.12 При осуществлении внеплановых проверок, в зависимости от причин проведения проверки, уведомление учреждения не требуется (если это не создаст препятствий для истребования материалов и документов).

5.12.1 Уведомление о внеплановых проверках направляется только в особых случаях по решению ОСиМП.

5.13 Директор учреждения обязательно должен быть ознакомлен с перечнем проверяющих лиц (членов комиссии):

5.13.1. директор учреждения имеет право заявить отвод члену комиссии только в случаях, когда возникает конфликт интересов в соответствии с федеральным законодательством (ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

5.14 В случаях, если при проведении проверки будут решаться вопросы, связанные с раскрытием персональных данных работников проверяемого учреждения, то учредитель и директор учреждения обязаны соблюсти процедуры, предусматривающие получение согласия работников на доступ к персональным данным и наделение соответствующими полномочиями оператора персональных данных лица, осуществляющего проверку.

5.15 Директор учреждения вправе создать комиссию для проведения проверки учреждения, включив в нее работников учреждения, уполномоченных на участие в проверке, предоставление материалов и объяснений.

**6. Права и обязанности сторон при проведении проверки**

6.1 Члены комиссии имеют право:

* на беспрепятственный доступ в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня,
* запрашивать от должностных лиц учреждения информацию, документы, при необходимости их копии (в т. ч. на магнитных носителях), а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* в целях недопущения злоупотребления членов комиссии своими правами ст. 15 Закона №294-ФЗ установлены ограничения при проведении проверки, которые могут применяться руководителем учреждения по аналогии при защите своих прав в рамках проведения контрольных мероприятий.

6.2 Члены комиссии обязаны:

* не препятствовать текущей деятельности учреждения;
* обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки от учреждения документов;
* документально подтверждать выявленные недостатки и нарушения;
* по результатам проверки составлять акт проверки;
* обеспечивать достоверность материалов проверок и обоснованность изложенных в акте проверки выводов;
* по аналогии вменяются обязанности, предусмотренные ст. 18 Закона №294-ФЗ
  1. Директор и уполномоченные должностные лица учреждения имеют право на:

- ознакомление со всеми документам и материалам, на основании которых сделаны выводы о нарушениях и недостатках в деятельности учреждения;

- представлять комиссии письменные мотивированные возражения;

- обжаловать действия (бездействие) членов комиссии, повлекшие за собой нарушение прав учреждения при проведении проверки, в административном и/или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по аналогии применяются права, предусмотренные ст. 21 Закона №294-ФЗ.

6.4 Директор учреждения и уполномоченные должностные лица учреждения обязаны:

- обеспечивать беспрепятственный доступ членов комиссии в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня;

- предоставить комиссии на период проведения проверки отдельное помещение, обеспечивающее сохранность документов;

- представлять запрашиваемую комиссией информацию, документы, при необходимости их копии (в т.ч. на магнитных носителях), а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;

- своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе проверки нарушений. 

6.5 При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться:

- учредительные документы учреждения;

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (при наличии);

- локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения, в том числе:

- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;

- документы, регламентирующие права и обязанности работников учреждения;

- документы, регламентирующие внутренний распорядок учреждения;

- документы, регламентирующие оказание платных услуг (при наличии);

- приказы, распоряжения, протоколы заседаний органов общественного управления учреждением;

6.6 Другие документы.

**7. Оформление результатов проверки**

7.1 О выявленных в процессе проверки нарушениях и недостатках составляется итоговый документ (акт, справка, протокол) в двух экземплярах. Форма итогового документа определяется ОСиМП самостоятельно. Акт (справка, протокол) проверки подписывается проверяющим и директором (уполномоченным им лицом) проверяемого учреждения.

7.2 Один экземпляр оформленного акта (справки, протокола) проверки вручается директору проверяемого учреждения или лицу, им уполномоченному, под расписку в получении с указанием даты получения.

7.3 При наличии возражений и замечаний по акту (справке, протоколу) директор представляет возражения с приложением необходимых документов.

7.4 По итогам проверки начальник ОСиМП принимает решение:

- об издании соответствующего распоряжения об устранении нарушений,

- об обсуждении материалов контроля на совещании с участием директоров учреждений;

- о направлении письма или иных материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по представленным в них вопросам;

- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;

- иные решения в пределах своей компетенции.

7.5 ОСиМП осуществляет ведение журнала регистрации проводимых проверок.

7.6 Результатом исполнения Контроля являются:

- обеспечение устранения нарушений законодательства;

- создание условий для недопущения указанных нарушений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения подведомственного ОСиМП.

Приложение № 2

к распоряжению ОСиМП

Администрации города Шарыпово

от *26.03.2021* 2021 г. № *88*

Состав комиссии для осуществления ведомственного (учредительного) контроля за деятельностью учреждений подведомственных ОСиМП

Администрации города Шарыпово

Когданина Л.А. Начальник ОСиМП Администрации

города Шарыпово

Шурупова О.В. Главный специалист по молодежной

политике ОСиМП Администрации города

Шарыпово (секретарь комиссии)

Члены комиссии: Бухгалтер МКУ «ЦБУ и О» города

Шарыпово (по согласованию)

Экономист МКУ «ЦБУ и О» города

Шарыпово (по согласованию)