|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  ЙЫШĂНУ  24.01.2017 г. 31 №  Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  24.01.2017 г. № 31  поселок Ибреси |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка проведения проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района на сохранность и целевое использование муниципального имущества** |  |

В соответствии с [Гражданским Кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://10005879.0) от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [Федеральным законом](garantF1://12075589.0) от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», [Федеральным законом](garantF1://12028965.0) от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [Федеральным законом](garantF1://90157.0) от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и [Уставом](garantF1://17461342.1000) Ибресинского района администрация Ибресинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить порядок проведения проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района на сохранность и целевое использование муниципального имущества, согласно [приложению N 1](#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Утвердить план-график на 2017 год по проведению плановых выездных проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района на сохранность и целевое использование муниципального имущества, согласно [приложению N 2](#sub_2000) к настоящему постановлению.

3. Отделу экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района обеспечить проведение проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района на сохранность и целевое использование муниципального имущества.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantF1://26579143.0).

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Федосеева Л.А

Приложение N 1  
к [постановлению](#sub_0) администрации  
Ибресинского района  
от 24 января 2017 г. N 31

# Порядок проведения проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района Чувашской Республики на сохранность и целевое использование муниципального имущества

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления проведения проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района Чувашской Республики на сохранность и целевое использование муниципального имущества Ибресинского района определяет общие требования по организации и осуществлению проведения проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района (далее - субъекты проверки) в целях определения сохранности и целевого использования муниципального имущества Ибресинского района, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными, автономными учреждениями, на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Ибресинского района, а также земельных участков, предоставленных в постоянное бессрочное пользование.

1.2. Контроль за деятельностью субъектов проверки, связанной с использованием по назначению недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Ибресинского района, закрепленного за ними на праве оперативного управления, хозяйственного ведения имуществом или приобретенного за счет средств бюджета Ибресинского района, осуществляется администрацией Ибресинского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя субъектов проверки.

Мероприятия по контролю на сохранность и целевое использование муниципального имущества Ибресинского района проводятся муниципальными служащими структурных подразделений администрации Ибресинского района. Муниципальные служащие структурных подразделений администрации Ибресинского района, уполномоченные осуществлять проверки субъектов проверки, определяются распоряжением главы администрации Ибресинского района.

1.3. Положения настоящего порядка не применяются при осуществлении:

- учредителями полномочий по контролю в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12064247.0)от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.0)**;**

- контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района, связанной с размещением заказов для муниципальных нужд, а также за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района, связанной с размещением заказов для нужд учреждений.

# 2. Цель и предмет проведения проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района на сохранность и целевое использование муниципального имущества

2.1. Основной целью проведения проверок субъектов проверки на сохранность и целевое использование муниципального имущества является:

- установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и обеспечения сохранности субъектами проверки имущества;

2.2. Предметом проведения проверок в соответствии с настоящим порядком является:

- осуществление субъектами проверки, связанной с использованием и распоряжением имуществом, находящимся у субъектов проверки на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, а также обеспечением его сохранности.

# 3. Осуществление документарных и выездных проверок

3.1. Осуществление документарной проверки:

3.1.1. Предварительный, текущий и последующий контроль в форме документарной проверки проводится по месту нахождения учредителя - администрации Ибресинского района субъектов проверки по мере поступления отчетов, об использовании закрепленного за субъектами проверки муниципального имущества Ибресинского района, инвентаризационных описей иных отчетных документов и сведений, муниципальными правовыми актами Ибресинского района.

3.1.2. Состав документов, которые должны представляться субъектами проверки учредителю, определяется администрацией Ибресинского района.

3.1.3. Субъекты проверки представляют в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, отчетные документы по форме, утверждаемой администрацией Ибресинского района.

3.1.4. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов в администрацию Ибресинского района и не требуют издания отдельного распоряжения о проведении проверки.

3.2. Осуществление выездной проверки:

3.2.1. Последующий контроль в форме выездной проверки проводится администрацией Ибресинского района на основании постановления о проведении выездной проверки, в котором в обязательном порядке указываются:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;

- наименование муниципального бюджетного, автономного учреждения, муниципального предприятия Ибресинского района, в отношении которого проводится проверка;

- цели и предмет проверки, срок ее проведения;

- основания проведения проверки.

3.2.2. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с утверждаемым администрацией Ибресинского района планом, а также внеплановых проверок.

3.2.3. Планы выездных проверок утверждаются постановлением Ибресинского района до конца года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

3.2.4. Планы выездных проверок размещаются на официальном сайте Ибресинского района в сети Интернет в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.2.5. Плановые выездные проверки в отношении субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.6. Основаниями для включения проверки в план выездных проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой выездной проверки субъекта проверки.

3.2.7. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой выездной проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения администрации Ибресинского района с утвержденным планом графиком под расписку руководителя (иного уполномоченного должностного лица руководителя).

3.2.8. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

- получение от прокуратуры Российской Федерации и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности субъекта проверки;

3.2.9. О проведении внеплановой выездной проверки издается распоряжение администрации Ибресинского района, содержащее в обязательном порядке сведения, указанные в [пункте 3.2.1](#sub_421) настоящего порядка.

3.2.10. Срок проведения выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

3.2.11. Для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки, лица, уполномоченные проводить проверку:

- истребуют у субъекта проверки документы, относящиеся к предмету проверки;

- посещают территорию и помещения субъекта проверки;

- получают объяснения должностных лиц субъекта проверки.

3.2.12. При проведении выездной проверки лица, уполномоченные проводить проверку, не имеют права:

- требовать представления 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 установленные сроки проведения проверки.

3.2.13. При проведении выездной проверки лица, уполномоченные проводить проверку, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Ибресинского района о проведении проверки;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу руководителя субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу руководителя субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица руководителя субъекта проверки с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки.

3.2.14. При проведении проверки должны быть получены доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по ее результатам, и отвечающие требованиям обязательности и допустимости.

Требование обязательности доказывания означает, что при проведении проверки лица, ответственные за ее проведение, должны документально доказать нарушения на основе первичных учетных документов, результатов процедур контроля, проведенных в ходе проверки, письменных объяснений должностных лиц субъектов проверки, а также иных документов и сведений, указать положения нормативных правовых актов, требования которых были нарушены.

Требование допустимости означает, что обстоятельства нарушения, которые согласно нормативным правовым актам должны быть подтверждены определенными доказательствами, не могут подтверждаться иными доказательствами.

# 4. Оформление результатов документарных и выездных проверок

4.1. Оформление результатов документарной проверки:

4.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю, акт проверки не составляется.

4.1.2. В случае, если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, уполномоченное на проведение документарной проверки извещает об этом субъекта проверки, который обязан в течение 7 рабочих дней представить дополнительные сведения.

4.1.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам субъекта проверки для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном администрацией Ибресинского района.

4.2. Оформление результатов выездной проверки:

4.2.1. По результатам выездной проверки уполномоченными лицами администрации Ибресинского района, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки в количестве не менее двух экземпляров.

Акт выездной проверки утверждается главой администрации Ибресинского района и один экземпляр акта в течение 5 рабочих дней вручается под расписку для ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

4.2.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее завершения.

4.2.3. Форма акта проверки определяется администрацией Ибресинского района.

4.2.4. В акте проверки в обязательном порядке указываются:

- дата и место составления акта проверки;

- наименование органа, фамилий, имен, отчеств и должностей уполномоченных лиц, проводивших проверку;

- дата и номер распоряжения администрации Ибресинского района о проведении проверки;

- наименование субъекта проверки, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица субъекта проверки, присутствовавшего при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки, проверяемый период;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях субъекта проверки, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

4.2.5. В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица руководителя субъекта проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

К акту должны быть приложены объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица руководителя субъекта проверки от ознакомления с актом проверки, акт направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в администрации Ибресинского района.

4.2.6. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, руководитель субъекта проверки вправе в течение 15 календарных дней с даты вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

4.2.7. Глава администрации Ибресинского района в течение 10 рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) руководитель субъекта проверки извещается заблаговременно под расписку. Если руководитель, уполномоченный представитель субъекта проверки не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки администрация Ибресинского района посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в администрации Ибресинского района, направляет субъекту проверки предписание об устранении выявленных нарушений и недостатков.

4.2.8. Субъект проверки, которому было направлено предписание об устранении выявленных нарушений и недостатков, должен в случае, если в предписании не указаны сроки его исполнения, в течение 15 календарных дней с даты получения предписания исполнить его и представить в администрацию отчет об исполнении предписания с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае, если отчет об исполнении предписания подтверждает факт его исполнения, администрация в течение 10 рабочих дней направляет субъекту проверки уведомление о принятии отчета об исполнении предписания.

В случае, если субъект проверки не исполнил предписание в срок, установленный настоящим пунктом, или отчет об исполнении предписания не подтверждает факт исполнения предписания, администрацией рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предписания, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.9. Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, глава администрации принимает решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы по принадлежности.

# 5. Результаты проведенных проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района на сохранность и целевое использование муниципального имущества

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются администрацией Ибресинского района при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством;

- о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.

# 6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений администрации Ибресинского района, осуществляющей контроль за деятельностью субъектов проверки, и уполномоченных администрацией лиц

6.1. Администрация Ибресинского района и уполномоченные лица администрации Ибресинского района, осуществляющие контроль за деятельностью субъектов проверки, за свои действия (бездействие), а также за принятые ими решения при исполнении муниципальной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководители проверяемых муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных предприятий Ибресинского района, иные заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) уполномоченных лиц, ответственных за исполнение функции по контролю за деятельностью субъектов проверки, в судебном порядке.

Приложение N 2  
к [постановлению](#sub_0) администрации  
Ибресинского района  
от 24 января 2017 г. N 31

# План-график на 2017 год по проведению плановых выездных проверок муниципальных бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Ибресинского района на сохранность и целевое использование муниципального имущества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NN п/п | Субъект проверки (муниципальное бюджетное, автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие Ибресинского района) на сохранность и целевое использование муниципального имущества | Срок проведения выездных проверок |
| 1. | Муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации» Ибресинского района | с 20.02.2017 г.  по 28.02.2017 г. |
| 2. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Липовская основная общеобразовательная школа Героя Российской Федерации Л.С. Константинова» Ибресинского района Чувашской Республики | с 10.04.2017 г.  по 14.04.2017 г. |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чуваштимяшская средняя общеобразовательная школа» Ибресинского района Чувашской Республики | с 15.05.2017 г.  по 19.05.2017 г. |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бугуянская общеобразовательная школа» Ибресинского района Чувашской Республики | с 19.06.2017 г.  по 23.06.2017 г. |
| 5. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Климовский детский сад «Теремок» Ибресинского района Чувашской Республики | с 03.07.2017 г.  по 28.07.2017 г. |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хормалинская средняя общеобразовательная школа» Ибресинского района Чувашской Республики | с 14.08.2017 г.  по 18.08.2017 г. |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ибресинская детская школа искусств» Ибресинского района Чувашской Республики | с 11.09.2017 г.  по 15.09.2017 г. |
| 8. | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития культуры» Ибресинского района Чувашской Республики | с 09.10.2017 г.  по 13.10.2017 г. |
| 9. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тойсипаразусинский детский сад «Путене» Ибресинского района Чувашской Республики | с 13.11.2017 г.  по 17.11.2017 г. |
| 10. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Климовская средняя общеобразовательная школа» Ибресинского района Чувашской Республики | с 11.12.2017 г.  по 15.12.2017 г. |