|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕН  приказом комитета  от 13.01.2023 №14 |

ПОРЯДОК

проведения и оформления результатов проверок при осуществлении контроля за деятельностью казенных учреждений города Барнаула, подведомственных комитету по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и оформления результатов проверок при осуществлении контроля за деятельностью казенных учреждений города Барнаула, подведомственных комитету по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 32 Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134;dst=226) от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа - города Барнаула Алтайского края, пунктом 3.10 Положения об осуществлении контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Барнаула, утвержденного постановлением администрации города Барнаула от 15.07.2022 №1027, и определяет правила проведения и оформления результатов проверок при осуществлении контроля за деятельностью казенных учреждений города Барнаула, подведомственных комитету по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее - учреждения).

1.2. Проверки деятельности учреждений проводятся комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула, осуществляющим функции учредителя соответствующего учреждения (далее - учредитель).

Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закреплённого за учреждением, осуществляется учредителем совместно с комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее - комитет).

1.3. При осуществлении контроля за деятельностью учреждений учредитель руководствуется Положением об осуществлении контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Барнаула, утвержденным постановлением администрации города Барнаула от 15.07.2022 №1027, и Порядком.

2. Проведение проверок

2.1. Решение о проведении проверки принимается руководителем учредителя и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указывается:

тема контрольного мероприятия, наименование учреждения, реквизиты учреждения (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

уполномоченное(ые) должностное(ые) лицо (лица) учредителя либо комитета на проведение проверки;

перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проверки;

срок проведения проверки;

дата начала проведения проверки;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

Руководитель учреждения уведомляется о проведении проверки не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки.

2.2. Внесение изменений в приказ о проведении проверки может осуществляться по решению руководителя учредителя в форме приказа учредителя на основании мотивированного обращения уполномоченного на проведение проверки должностного лица в отношении:

состава уполномоченного(ых) должностного(ых) лица (лиц) учредителя либо комитета на проведение проверки;

перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

срока проведения проверки;

даты начала проведения проверки.

Руководитель учреждения уведомляется о внесении изменений в приказ о проведении проверки посредством направления копии приказа уполномоченными должностным(ми) лицом(ами) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.3. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В случае если в ходе осуществления проверки выявлена необходимость получения от учреждения дополнительной информации, документов и материалов по вопросам проверки, уполномоченное должностное лицо учредителя направляет учреждению запрос, который содержит перечень вопросов, по которым необходимо предоставить документы и (или) информацию, а также срок их представления. Запрос направляется учреждению не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.4. Истребуемые учредителем документы, информация направляются учреждением в адрес учредителя в форме электронного документа (за исключением случаев, если учредителем и (или) комитетом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе).

2.5. Проверка может быть неоднократно приостановлена:

при наличии нарушения учреждением требований к бухгалтерскому учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки, - на период восстановления учреждением документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения учреждением документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения проверки;

на период рассмотрения запроса учредителя компетентными государственными органами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения проверки;

на период непредставления (неполного представления) учреждением документов и информации или воспрепятствования учреждением проведению проверки;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, независящим от должностных лиц учредителя, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановления проверки не может составлять более 2 лет.

2.6. Решение о приостановлении проверки принимается руководителем учредителя в форме приказа на основании мотивированного обращения уполномоченного(ых) на проведение проверки должностного лица и направляется учреждению не позднее 1 рабочего дня с даты его подписания.

На время приостановления проведения проверки течение срока проверки прерывается.

2.7. Решение о возобновлении проведения проверки принимается руководителем учредителя в срок не позднее 3 рабочих дней в форме приказа со дня получения учредителем сведений об устранении причин приостановления проверки. Копия приказа направляется учреждению не позднее 1 рабочего дня с даты его подписания.

2.8. Проверка подлежит прекращению в случае установления после ее назначения факта:

ликвидации учреждения;

неосуществления учреждением в проверяемом периоде деятельности в соответствии с предметом проверки;

невозможности проведения проверки по истечении предельного срока приостановления проверки.

Проверка подлежит отмене в случае установления фактов, указанных в [абзацах втором](#Par4) и [третьем](#Par5) настоящего пункта, до даты начала ее проведения.

2.9. Решение о прекращении (отмене) проверки принимается руководителем учредителя в форме приказа на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, и направляется учреждению не позднее 1 рабочего дня с даты его подписания.

2.10. Документы, оформляемые при назначении и проведении проверки, либо их копии, подлежащие направлению учреждению, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) учреждения либо направляются учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения.

3. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проверки уполномоченными лицами учредителя, проводившими проверку, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты завершения проверки, составляется акт проверки.

Акт проверки направляется учреждению не позднее 5 рабочих дней с даты его подписания.

3.2. В акте проверки в обязательном порядке указываются:

основания проведения и вид проверки;

дата и место проведения проверки;

дата и место составления акта проверки;

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

сведения о проверяемом учреждении (наименование, юридический адрес, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки);

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях.

3.3. Акт проверки оформляется в двух экземплярах и подписывается должностным(ми) лицом (лицами) учредителя и комитета, принимавшим(и) участие в проведении проверки.

3.4. В случае, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения в деятельности учреждения, учредитель выдает учреждению не позднее 20 рабочих дней с даты подписания акта проверки представление об устранении выявленных нарушений в деятельности учреждения (далее - представление), которое направляется учреждению с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

В представлении в обязательном порядке указывается:

наименование учредителя;

основания проведения проверки;

период проведения проверки;

наименование проверяемого учреждения;

реквизиты акта проверки;

выявленные нарушения;

требования об устранении нарушений и (или) принятии мер по устранению причин и условий нарушений в случае невозможности их устранения, с указанием сроков их исполнения.

3.5. Учреждение в сроки, установленные представлением, предоставляет учредителю информацию об исполнении представления с приложением подтверждающих его исполнение документов.

3.6. В случае, если учреждение не исполнило представление в установленный в нем срок или не подтвердило факт его исполнения, либо информация об исполнении представления не предоставлена учреждением учредителю в установленный срок, учредитель в течение 10 рабочих дней с момента истечения срока исполнения представления направляет учреждению предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание).

В предписании в обязательном порядке указывается:

наименование учредителя;

основания проведения проверки;

период проведения проверки, по результатам которой выдано и не исполнено представление;

наименование проверяемого учреждения;

реквизиты акта проверки и выданного учреждению представления;

информация о неисполненных требованиях представления;

требования о принятии учреждением мер по устранению нарушений;

срок предоставления отчета об исполнении предписания.

3.7. Не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока предоставления отчета об исполнении предписания учредителем проводится внеплановая проверка, предметом которой является исполнение учреждением предписания.

3.8. При обнаружении в ходе проведения проверки признаков преступления или административного правонарушения учредитель не позднее 20 календарных дней с даты завершения проверки направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

Заместитель председателя И.Ю. Бакулина

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.