УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
Администрация Богородского городского округа
Московской области

П Р И К А З

от 23.09.2022 № 176
г.Ногинск

О проведении контрольных мероприятий в муниципальных учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа в 2022 году

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением об Управлении культуры администрации Богородского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Богородского городского округа от 18.10.2018 № 34/4 и в целях осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Богородского городского округа,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить План контрольных мероприятий за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа на 2022 год согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по осуществлению контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа (далее-Комиссия) согласно Приложению 3 к настоящему приказу.
4. Главному специалисту отдела по развитию культуры Управления культуры - секретарю Комиссии Дорофеевой Е.Ю. ознакомить с

настоящим приказом членов Комиссии и директоров учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры.

5. Эксперту отдела по управлению сетью учреждений культуры Управления культуры Григорьевой Н.П. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Управления культуры администрации Богородского городского округа - http://kultuprav.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры администрации Богородского городского округа» Романову Т.Б.

Начальник Управления культуры Е.В. Дмитроченко

Приложение 1
к приказу Управления культуры
администрации Богородского
городского округа

от 23.09.2022 № 176

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие требования по организации и осуществлению Управлением культуры администрации Богородского городского округа (далее – Управление культуры) контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа (далее - муниципальные учреждения)

1.2. Органом, осуществляющим контроль за деятельностью муниципальных учреждений является Управление культуры.

1.3. Контроль осуществляется должностными лицами Управления культуры, работниками муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Богородского городского округа» (далее – МКУ «ЦБ Управления культуры»), уполномоченными на организацию и выполнение бюджетных процедур и (или) на проведение контроля в отношении муниципальных учреждений (далее – Проверяющие органы).

2. Организация контроля

2.1. Контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

2.2. Предметом контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц, направленных на составление и исполнение бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета.

2.3. Контроль осуществляют:

2.3.1. Постоянно действующая комиссия, созданная приказом Управления культуры;

2.3.2. Сторонние организации или внешние аудиторы (в случае необходимости), привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

2.4. Постоянно действующая комиссия осуществляет контроль, направленный на:

2.4.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.2. Повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;

2.4.3. Повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности;

2.4.4. Соблюдение законодательства Российской Федерации, касающихся вопросов кадрового делопроизводства.

2.5. Целями контроля муниципальных учреждений являются:

2.5.1. Анализ качества предоставления услуг учреждениями;

2.5.2. Анализ и прогнозирование результатов деятельности учреждений;

2.5.3. Подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности муниципального учреждения и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Законодательством Российской Федерации;

2.5.4. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

2.5.5. Подготовка предложений по повышению экономии и результативности использования средств бюджета;

2.5.6. Выявление отклонений в деятельности подведомственных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

2.5.7. Установление наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, оценка эффективности использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо приобретенного подведомственными учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и нормативно – правовых актов Богородского городского округа, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

2.6. Контроль осуществляется в отношении следующих процедур:

2.6.1. Рассмотрение документов, необходимых для составления проекта бюджета Богородского городского округа, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;

2.6.2. Составление, утверждение, ведение и исполнение муниципальными учреждениями планов финансово-хозяйственной деятельности;

2.6.3. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

2.6.4. Исполнение муниципальными учреждениями муниципального задания: обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполняемых работ), определенных в муниципальном задании;

2.6.5. Выполнение условий выделения, получения и использования субсидий, в том числе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания, субсидий на иные цели;

2.6.6. Формирование и ведение внутренней отчетности, статистической отчетности, отчетов о выполнении муниципального задания;

2.6.7. Применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

2.6.8. Обеспечение целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

2.6.9. Обеспечение публичности деятельности бюджетного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ);

2.6.10. Ведение муниципальными учреждениями кадрового делопроизводства;

2.6.11. Исполнение муниципальными учреждениями муниципальных и локальных актов, утвержденных Управлением культуры.

2.7. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Проверяющих органов на основании документов, представленных по запросу.

Выездные проверки, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов, проводятся по месту нахождения проверяемой организации.

2.8. Проверяющие органы имеют право:

2.8.1. Запрашивать и получать у проверяемой организации на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих проверку, на время проведения выездных проверок.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы должностные лица проверяемой организации обязаны представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

2.8.2. При осуществлении выездных проверок по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о назначении проверки беспрепятственно посещать помещения и территории, занимаемые проверяемой организацией, требовать предъявления результатов выполненных работ, оказанных услуг.

2.8.3. Привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов для проведения независимых экспертиз.

2.8.4. Вносить предложения об устранении выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений).

2.9. Проверяющие органы обязаны:

2.9.1. Уведомлять проверяемую организацию о проведении плановой проверки не позднее чем за 7 рабочих дней до дня начала проведения плановой проверки.

2.9.2. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо проверяемой организации (далее – представитель проверяемой организации) с копией приказа о назначении проверки, с копией приказа о приостановлении, возобновлении .и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проведенных проверок (актами и заключениями).

2.10. Во время проведения проверки должностные лица проверяемой организации обязаны:

2.10.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лиц, осуществляющих проверку, в помещения проверяемой организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.10.2. Обеспечивать необходимые условия для работы лиц, осуществляющих проверку, в том числе предоставлять отдельные

помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

2.10.3. Принимать меры к устранению выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений).

2.10.4. По запросу Проверяющих органов, осуществляющих проверку, представлять в установленные в запросе сроки необходимые информацию и документы.

2.11. Проведение выездной проверки может быть приостановлено в следующих случаях:

2.11.1. Отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета в проверяемой организации – на период восстановления проверяемой организацией документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения проверяемой организацией в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

2.11.2. На период организации и проведения экспертиз.

2.11.3. В случае непредставления проверяемой организацией информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки – до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин препятствующих проведению проверки.

2.11.4. При необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения проверяемой организации – на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов.

2.12. На время приостановления проведения проверки ее срок прерывается.

3. Сроки проведения контроля

3.1. Контроль по подведомственности осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок постоянно действующей комиссией Управления культуры, уполномоченной на проведение контроля в отношении муниципальных учреждений (далее также – Проверяемые организации).

3.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана контрольных мероприятий по осуществлению контроля муниципальных учреждений, утверждаемого начальником Управления культуры (далее – План контроля).

3.3. План контроля составляется и утверждается Управлением культуры не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, на 1 полугодие и не позднее 15 апреля текущего года на 2 полугодие и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления культуры.

Внесение изменений в План контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки муниципального учреждения, в отношении которого вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в План контроля размещается в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления культуры.

3.4.Плановые проверки в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам проводятся не чаще чем один раз в год.

3.5.Внеплановые проверки осуществляются:

3.5.1. при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3.5.2. при поступлении обращений граждан и организаций.

3.6. Проверка проводится на основании приказа руководителя Управления культуры о назначении проверки (далее – приказ о назначении проверки).

3.7. Срок проведения проверки утверждается приказом Управления культуры.

3.8. Установленный срок проведения проверки может быть продлен приказом Управления культуры, на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, но не более чем на 30 рабочих дней.

Обращение о продлении срока проверки представляется руководителю Управления культуры в срок не позднее 3 рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в приказе о назначении проверки.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.

3.9. Проведению проверки должна предшествовать подготовка, включающая в себя изучение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отчетных данных, материалов предыдущих проверок.

3.10.Для проведения проверки разрабатывается план контрольных мероприятий по осуществлению контроля Муниципальных учреждений (далее – План контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий утверждается приказом Управления культуры о назначении проверки и должна содержать:

3.10.1. наименование проверяемой организации;

3.10.2. проверяемый период;

3.10.3. предмет проверки;

3.10.4. перечень вопросов по направлениям деятельности проверяемой организации, подлежащей проверке.

Предмет проверки указывается в Плане контрольных мероприятий в соответствии с приказом о назначении проверки, планом контроля.

3.11.При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления, материалы проверки направляются соответственно в орган власти Богородского городского округа, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

3.12. Документы и материалы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами проверяемой организации.

3.13.Должностные лица проверяемой организации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14.В случае приостановления проведения проверки проверяемая организация уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Управления культуры о принятии соответствующего решения.

3.15.После поступления от проверяемой организации сведений об устранении причин приостановления выездной проверки руководителем Управления культуры в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем уведомляется проверяемая организация.

3.16.Результаты проверки оформляются актом.

После окончания проверки составляется акт проверки в течение 30 календарных дней в двух экземплярах: один экземпляр – для проверенной организации, второй экземпляр – для Управления культуры;

3.17.Каждый экземпляр акта проверки подписывается лицами, осуществляющими проверку.

3.18.Один экземпляр акта проверки вручается руководителю проверенной организации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания, с обеспечением фиксации факта и даты его направления (получения).

3.19.В течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки проверяемая организация вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

Проверяющие органы в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривают обоснованность этих возражений, подготавливают по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется в проверенную организацию, второй приобщается к материалам проверки.

В случае непредставления возражений по акту проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки проверенной организацией считается, что акт проверки принят руководителем.

3.20. Материалы проверки представляются руководителю Управления культуры, который рассматривает данные материалы в течение 5 рабочих дней.

3.21. По итогам рассмотрения материалов проверки, проведенной при осуществлении контроля по подведомственности, руководитель Управления культуры принимает решение:

3.21.1. О направлении предложений проверяемой организации о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок;

3.21.2. О применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок.

Начальник Управления культуры  Е.В. Дмитроченко

Приложение 2
к приказу Управления культуры администрации Богородского городского округа
от 23.09.2022 № 176

План контрольных мероприятий за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомтсвенных Управлению культуры администрации Богородского городского округа на 2022 год

№ п/п	Наименование муниципального учреждения, ФИО руководителя учреждения	Адрес местонахождения муниципального учреждения, телефон	Вид контрольного мероприятия	Вид проверки	Предмет и основание контрольного мероприятия	Месяц начала проведения мероприятия / Проверяемый период
1	Муниципальное учреждение культуры «Ногинский музейно-выставочный центр», Баранова Ирина Ивановна	Московская область, Богородский городской округ, г. Ногинск, пл. Бугрова, д. 2 +7 (496) 51 41607	Плановая проверка	Выездная	1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе нормативных правовых актов Богородского городского округа.	ноябрь2022 года 2021 год и 9 месяцев 2022 года
					2. Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд учреждения (в соответствии с частью 8, 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ).	
					3.Контроль за использованием средств бюджета Богородского городского округа (в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации).	
					4. Контроль за исполнением локальных правовых актов Управления культуры.	
					5. Проверка отчетности об исполнении муниципального задания утвержденного на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годы за 9 месяцев 2022 года.	
					6. Контроль за проведением мероприятий по созданию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.	
					7.Контроль за проведением мероприятий по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.	
					8. Контроль за соблюдением трудового законодательства.	
					9. Контроль за работой с документацией по организации культурно-досуговой деятельности, организацией работы в ГИС "Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области".	
					10. Контроль за работой с официальными сайтами в сети Интернет.	

№ п/п	Наименование муниципального учреждения, ФИО руководителя учреждения	Адрес местонахождения муниципального учреждения, телефон	Вид контрольного мероприятия	Вид проверки	Предмет и основание контрольного мероприятия	Месяц начала проведения мероприятия / Проверяемый период
2	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Ногинская детская художественная школа», Земская Юлия Анатольевна	Московская область, Богородский городской округ, г. Ногинск, ул. Трудовая, д. 4, +7 (496) 51-44042	Плановая проверка	Выездная	1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе нормативных правовых актов Богородского городского округа.	ноябрь 2022 год / 2021 год и 9 месяцев 2022 года
					2. Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд учреждения (в соответствии с частью 8, 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ).	
					3.Контроль за использованием средств бюджета Богородского городского округа (в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации).	
					4. Контроль за исполнением локальных правовых актов Управления культуры.	
					5. Проверка отчетности об исполнении муниципального задания утвержденного на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годы за 9 месяцев 2022 года	
					6. Контроль за проведением мероприятий по созданию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.	
					7.Контроль за проведением мероприятий по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.	
					8. Контроль за соблюдением трудового законодательства.	
					9. Контроль за работой в ЕИС "Навигатор".	
					10. Контроль за работой с официальными сайтами в сети Интернет.	

Начальник Управления культуры Е.В. Дмитроченко

Приложение 3
к приказу Управления культуры администрации Богородского городского округа
от 23.09.2022 № 176

СОСТАВ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ
по осуществлению контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа

Председатель комиссии:	
Боднарюк А.В	Заместитель начальника Управления культуры администрации Богородского городского округа
Заместитель председателя комиссии:	
Романова Т.Б.	Директор МКУ «ЦБУ Управления культуры»
Секретарь комиссии:	
Дорофеева Е.Ю.	Главный специалист отдела по развитию культуры Управления культуры
Члены комиссии:	
Токарева Г.И.	Начальник отдела по управлению сетью учреждений культуры Управления культуры
Костяшкин О.В.	Главный специалист отдела по развитию культуры Управления культуры
Жилкина М.В.	Главный специалист отдела по управлению сетью учреждений культуры Управления культуры
Седова Г.Л.	Главный эксперт отдела по развитию культуры Управления культуры
Григорьева Н.П.	Эксперт отдела по управлению сетью учреждений культуры Управления культуры
Казакова Н.А.	Заведующий методическим отделом МУК «Районный Дом культуры»
Тимошина С.В.	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦБУ Управления культуры»
Конакова М.В.	Главный специалист финансово-экономического отдела МКУ «ЦБУ Управления культуры»
Морозова Г.В.	Главный специалист финансово-экономического отдела МКУ «ЦБУ Управления культуры»
Скарлат С.А.	Эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦБУ Управления культуры»

Начальник Управления культуры Е.В. Дмитроченко