

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления социальной  
защиты населения администрации  
Копейского городского округа  
Челябинской области  
от «24» 12 2021 г. № 40/1

## Положение

о ведомственном контроле подведомственных учреждений,  
в отношении которых управление социальной защиты населения администрации  
Копейского городского округа Челябинской области (далее – Управление)  
осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об Управлении, утвержденном Решением собрания депутатов Копейского городского округа от 03.02.2010 года № 296-МО.

1.2. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Управления в части осуществления ведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений (далее – Учреждения), в отношении которых Управление осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя, и определяет принципы взаимодействия Управления с учреждениями при проведении контрольных мероприятий (Приложение 1 к настоящему Положению).

1.3. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения ведомственного контроля Управлением.

1.4. Целями ведомственного контроля являются:

1) определение соответствия деятельности подведомственных Учреждений учредительным документам, муниципальным нормативным правовым актам;

2) получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах деятельности Учреждений;

3) проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы социальных отношений или ее составляющих.

1.5. Управление, осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными субъектом Российской Федерации, органом местного самоуправления – муниципальное образование Копейский городской округ (далее – КГО), Управлением и настоящим Положением.

## 2. Основные задачи ведомственного контроля

### 2.1. Основными задачами ведомственного контроля являются:

- 1) осуществление контроля над финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений, сохранностью и эффективностью использования имущества подведомственных учреждений, целевым и эффективным использованием подведомственными учреждениями средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иных целых субсидий, в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- 2) осуществление контроля за исполнением законодательства РФ, в том числе нормативных правовых актов, изданных органом местного самоуправления – муниципальное образование КГО и Управлением;
- 3) осуществление контроля за выполнением учреждениями муниципальных заданий, реализацией мероприятий, предусмотренных муниципальными программами;
- 4) анализ и оценка эффективности результатов деятельности учреждений и их руководителей;
- 5) изучение состояния муниципальной системы социальных отношений или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;
- 6) оказание должностным лицам учреждений методической помощи по вопросам применения действующих в сфере социальных отношений норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

## 3. Организационные формы и методы контроля

### 3.1. Организационными формами контроля являются:

- 1) комплексная оценка деятельности учреждений;
- 2) тематическая оценка деятельности учреждений, осуществляемая специалистами Управления, в пределах своей компетенции;
- 3) внеплановый контроль;
- 4) контроль объема и качества предоставления муниципальных услуг;
- 5) финансовый (аудиторский) контроль.

3.2. Комплексная оценка деятельности учреждений и тематическая оценка деятельности учреждений осуществляются в соответствии с утвержденным планом проверок, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля.

3.3. Внеплановый контроль проводится в целях установления и проверки фактов нарушений, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников Учреждений, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; неудовлетворительная работа подведомственного Учреждения и (или) отдельных ее должностных лиц.

3.4. Контроль объема и качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями учреждений.

3.5. Финансовый (аудиторский) контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителям Учреждений.

3.6. Контроль за деятельностью учреждений проводится в выездной и (или) документарной форме с использованием перечню вопросов, подлежащих внутренней проверке в Учреждениях (приложение 4).

#### 4. Основные правила контроля

4.1. Управление проводит контроль силами своих специалистов. По согласованию могут привлекаться специалисты Учреждений, сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты Управления, в том числе других структурных подразделений муниципального образования КГО.

4.2. Периодичность и формы контроля деятельности Учреждений и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в Учреждениях.

4.4. Основаниями контроля являются

- план проверок на текущий год, утвержденный приказом Управления (приложение 2);

- обращение физических лиц и юридических лиц в Управление, а также в глав муниципалитетов Копейского городского округа, в администрацию Копейского городского округа, в прокуратуру, в средства массовой информации и т.д. по фактам нарушений в области социальных отношений или возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью контингента, работников учреждений, приказ начальника Управления (при проведении оперативных проверок).

4.5. План проведения проверок подведомственных учреждений составляется субъектом внутреннего финансового аудита, утверждается начальником Управления и доводится до сведения руководителей Учреждений посредством его размещения на официальном сайте Управления либо иным доступным способом (приложение 3).

4.6. Для осуществления проверки издается приказ, в котором указывается наименование проверяемого Учреждения, тема контроля, проверяемый период, сроки контроля, при необходимости устанавливаются сроки предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается программа контроля (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.7. Руководители Учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке путем направления в адрес Учреждения уведомления по проведению плановой проверки с Программой контроля не позднее 5-ти рабочих дней до даты начала проведения проверки.

4.8. Специалисты, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе документы, удостоверяющие их полномочия (копию приказа).

4.9. Специалисты, проводящие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к теме проверки.

4.10. В ходе поверки и после ее окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц Учреждений по вопросам, относящимся к предмету контроля.

## 5. Компетенция и полномочия Управления при проведении контроля

5.1. При проведении контроля за деятельностью учреждений Управление выполняет функцию учредителя.

5.2. Управление вправе осуществлять контроль результатов деятельности Учреждений и их руководителей по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции органов местного самоуправления.

5.3. При проведении мероприятий по контролю специалисты не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления;
- 2) осуществлять плановые проверки при проведении контроля без уведомления руководителей Учреждений или уполномоченных должностных лиц;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету контроля;
- 4) распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) превышать установленные сроки проведения проверки.

## 6. Результаты контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в форме акта проверки (далее - итоговый документ).

6.2. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

6.3. Итоговый документ оформляется в срок 10-ти рабочих дней со дня окончания проверки и доводится до сведения начальника Управления и руководителя Учреждения или уполномоченного должностного лица. Начальник Управления по результатам контроля может принять решения в пределах своей компетенции.

6.4. Дата подписания Заключения субъектом ВФА является датой окончания аудиторского мероприятия.

6.5. Подписанный экземпляр итогового документа передается на рассмотрение Учреждению в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки.

6.6. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения итогового документа субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений).

6.7. Учреждение обеспечивает выполнение, внесенных в итоговый документ предложений, и в установленные сроки представляет ему информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

6.8. По итогам проверки в зависимости от его формы, целей, задач и с учетом реального положения дел могут проводиться рабочие совещания с коллективами Учреждений, совещания руководителей Учреждений.

6.9. Управление по результатам контроля (в случае выявления грубых нарушений законодательства в области социальных отношений и/или устава учреждения) может проинформировать Главу КГО, заместителя Главы КГО по социальным вопросам и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

6.10. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в установленные сроки.



# Приложение 1

к Положению о ведомственном контроле подведомственных учреждений, в отношении которых управление социальной защиты населения администрации Копейского городского округа Челябинской области (далее – Управление) осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя

## Перечень подведомственных муниципальных учреждений управления социальной защиты населения администрации Копейского городского округа Челябинской области

| пп | Наименование учреждения                                                                     | Организационно-правовая форма | Адрес учреждения                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
|    | МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Копейского городского округа      | бюджетное                     | 456618<br>г. Копейск<br>ул. Ленина, 61       |
|    | МБУ «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»                                | бюджетное                     | 456655<br>г. Копейск<br>ул. Чернышевского, 8 |
|    | МУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Копейского городского округа | казенное                      | 456618<br>г. Копейск<br>ул. Ленина, 23       |



к Положению о ведомственном контроле подведомственных учреждений, в отношении которых управление социальной защиты населения администрации Копейского городского округа Челябинской области (далее – Управление) осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя

### ПЛАН

проведения проверок подведомственных учреждений в 2022 году

| №<br>пп | Наименование<br>учреждения | Наименование<br>мероприятия | Срок проведения |
|---------|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|         |                            |                             |                 |

Субъект внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



к Положению о  
ведомственном контроле  
подведомственных  
учреждений, в отношении  
которых управление  
социальной защиты  
населения администрации  
Копейского городского  
круга Челябинской области  
(далее – Управление)  
осуществляет отдельные  
функции и полномочия  
учредителя

## ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
(тема внутренней проверки)

1. Основание проведения внутренней проверки:

\_\_\_\_\_  
(пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового  
аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения внутренней проверки:

\_\_\_\_\_  
(даты начала и окончания аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) внутренней проверки:

4. Задачи внутренней проверки:

5. Методы внутренней проверки, которые будут применены при проведении  
внутренней проверки:

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского  
мероприятия:

- 6.1. \_\_\_\_\_  
6.2. \_\_\_\_\_  
6.3. \_\_\_\_\_

7. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице:

---

Субъект внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

к Положению о ведомственном контроле подведомственных учреждений, в отношении которых управление социальной защиты населения администрации Копейского городского округа Челябинской области (далее – Управление) осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя

#### Примерный перечень вопросов, подлежащих внутренней проверке в Учреждениях

1. Состояние локальных актов учреждения, их соответствие учредительным документам учреждения.
2. Организация управленческой деятельности.
3. Оценка эффективности участия Учреждения в реализации мероприятий, предусмотренных государственными и муниципальными программами.
4. Анализ объемов и качества предоставления муниципальных услуг.
5. Состояние здания и объектов Учреждения, материально-техническое оснащение Учреждения.
6. Выполнение требований к полноте и качеству муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными Учреждениями.
7. Соблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации.
8. Обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
9. Контроль по обеспечению сохранности, целевого и эффективного использования имущества Учреждения.
11. Контроль в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета муниципального образования КГО.
12. Контроль за использованием средств субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.
13. Анализ выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).
14. Анализ поступления и расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
15. Контроль за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности.
16. Контроль за осуществлением мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых органами местного самоуправления их должностными лицами), уполномоченными органами по результатам контрольных мероприятий.

