



Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
(Тюменская область)

Администрация города Нягани
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ

18 05 2018

№ 313

Об утверждении плана
осуществления контрольных
мероприятий за деятельностью
муниципальных организаций
Комитета образования и науки
на 2018-2019 годы

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации города Нягани от 29.08.2017 №2653 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений муниципального образования город Нягань»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень контрольных мероприятий по обеспечению предварительного и текущего контроля за деятельностью подведомственных муниципальных организаций Комитета образования и науки Администрации г. Нягани (приложение 1);
2. Контроль за исполнением приказа возложить на: Фрезе В.В., начальника управления образования, Зинковскую И.Б., начальника управления по развитию образования, Ибрагимову Е.Б., начальника управления по учету и отчетности.

Председатель Комитета
образования и науки

И.Н. Ерофеева

Перечень контрольных мероприятий по обеспечению предварительного и текущего контроля за деятельностью подведомственных муниципальных организаций Комитета образования и науки Администрации г. Нягани

Наименование контрольного мероприятия	Структурное подразделение, ответственное за выполнение	Должностное лицо по обеспечению контроля над выполнением	Сроки осуществления контрольного мероприятия	Форма проведения контрольного мероприятия
Соответствие деятельности муниципальных организаций города Нягани их уставам, законодательству Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования город Нягань	Сектор правовой, кадровой и организационной политики, Управление по учёту и отчётности, Отдел общего образования, Отдел доп.образования и воспитательной работы	Филиппова И.Ю., заведующий сектором, Николаева Е.В., заместитель начальника управления, Ткачук Л.Э., начальник отдела, Петрова С.З., начальник отдела	По мере необходимости По мере поступления предложений от учреждений	Предварительный: Доведение рекомендаций в соответствии с действующим законодательством Текущий: согласование внесенных изменений в уставные документы
Выполнение бюджетными и автономными учреждениями города Нягани плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнение казенными учреждениями города Нягани бюджетной сметы.	Планово-экономический отдел	Коржова О.В., начальник отдела	1 раз в год в установленные сроки По мере необходимости	Предварительный: проверка и согласование ПФХД в момент их формирования Текущий: в момент поступления писем от учреждений о внесении изменений в ПФХД.
Выполнение муниципальными учреждениями города Нягани муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Планово-экономический отдел, Отдел общего образования, Отдел доп.образования и воспитательной работы	Коржова О.В., начальник отдела, Ткачук Л.Э., начальник отдела, Петрова С.З., начальник отдела	1 раз в год в установленные сроки	Предварительный: формирование муниципальных заданий, доведение до учреждений соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение

Наименование контрольного мероприятия	Структурное подразделение, ответственное за выполнение	Должностное лицо по обеспечению контроля над выполнением	Сроки осуществления контрольного мероприятия	Форма проведения контрольного мероприятия
			По мере необходимости	<p>выполнения муниципального задания</p> <p>Текущий: внесение изменений в соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.</p> <p>Проведение мониторингов и оперативных проверок.</p>
Соответствие качества фактически предоставляемых муниципальными учреждениями города Нягани муниципальных услуг утвержденным нормативно правовыми актами стандартам, требованиям к качеству	Отдел общего образования, Отдел доп.образования и воспитательной работы	Ткачук Л.Э., начальник отдела, Петрова С.З., начальник отдела	Ежеквартально, в установленные сроки	<p>Текущий: анализ показателей эффективности деятельности. Приём, проверка и анализ предоставленной отчётности. Оперативная отчётность по запросу.</p>
Соответствие порядков и процедур оказания муниципальными учреждениями города Нягани муниципальных услуг (функций) утвержденным административным регламентам оказания муниципальных услуг (осуществления функций).	Сектор правовой, кадровой и организационной политики, Планово-экономический отдел, Отдел общего образования, Отдел доп.образования и воспитательной работы,	Филиппова И.Ю., заведующий сектором, Коржова О.В., начальник отдела, Ткачук Л.Э., начальник отдела, Петрова С.З., начальник отдела	Регулярно, в установленные сроки	<p>Текущий: проверка соблюдения норм действующего законодательства</p>
Соблюдение муниципальными учреждениями города Нягани установленного порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к их основным видам экономической деятельности, для граждан и юридических лиц.	Управление по учёту и отчётности, Сектор правовой, кадровой и организационной политики	Николаева Е.В., заместитель начальника управления, Филиппова И.Ю., заведующий сектором	1 раз в год По мере необходимости	<p>Предварительный: проверка и согласование стоимости платы за оказание услуг (выполнение работ);</p> <p>Текущий: согласование внесенных изменений в установленные тарифы</p>

Наименование контрольного мероприятия	Структурное подразделение, ответственное за выполнение	Должностное лицо по обеспечению контроля над выполнением	Сроки осуществления контрольного мероприятия	Форма проведения контрольного мероприятия
Соблюдение целей, условий и порядка использования муниципальными учреждениями города Нягани предоставленных бюджетных средств	Планово-экономический отдел, Отдел сводного учёта и отчётности	Коржова О.В., начальник отдела, Куриленко Л.В., начальник отдела	Ежедневно Ежедневно	Предварительный: формирование и утверждение сметы расходов к приказу КОиН; Текущий: Контроль платёжно-расчётных документов учреждений в электронной базе данных.
Организация и осуществление муниципальными учреждениями города Нягани бюджетного (бухгалтерского, управленческого) учета и отчётности, контроль над их достоверностью, полнотой и соответствию нормативным требованиям.	Отдел сводного учёта и отчётности, Планово-экономический отдел	Куриленко Л.В., начальник отдела, Коржова О.В., начальник отдела	Ежемесячно, ежеквартально, в установленные сроки	Предварительный: контроль над формированием учётной политики учреждений; Текущий: Приём, проверка и анализ предоставленной отчётности
Соблюдение муниципальными учреждениями города Нягани платёжно-расчётной дисциплины, своевременность проведения расчетов с физическими и юридическими лицами по принятым обязательствам, выявление, инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности, определение ее структуры, контроль над возникновением просроченной дебиторской и кредиторской задолженностью, её урегулированием и (или) ликвидацией.	Отдел сводного учёта и отчётности, Планово-экономический отдел	Куриленко Л.В., начальник отдела, Коржова О.В., начальник отдела	Ежемесячно, ежеквартально в установленные сроки. Ежедневно Ежедневно	Текущий: Приём, проверка и анализ предоставленной отчётности; Текущий: Контроль платёжно-расчётных документов учреждений в электронной базе данных. Текущий: Приём и проверка заявок на финансирование от учреждений;
Сохранность, эффективность использования по назначению муниципального имущества города Нягани, находящегося на праве оперативного управления у муниципальных учреждений.	Отдел общего образования, Отдел дополнительного образования и воспитательной работы, Отдел сводного учёта и отчётности	Ткачук Л.Э., начальник отдела, Петрова С.З., начальник отдела, Куриленко Л.В., начальник отдела	Регулярно, в установленные сроки; В установленные сроки предоставления	Текущий: Выездные проверки; Текущий: контроль над формированием учётной политики учреждений в части

Наименование контрольного мероприятия	Структурное подразделение, ответственное за выполнение	Должностное лицо по обеспечению контроля над выполнением	Сроки осуществления контрольного мероприятия	Форма проведения контрольного мероприятия
Соблюдение установленного порядка управления и распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ), находящимся у муниципальных организаций на праве оперативного управления	Отдел сводного учёта и отчётности	Куриленко Л.В., начальник отдела	Регулярно, по мере поступления предложений от учреждений	использования муниципального имущества; Оперативная отчётность по запросу Предварительный: при формировании перечней ОЦДИ, планируемого для приобретения в пределах выделенных бюджетных ассигнований, Текущий: контроль над приобретением ОЦДИ учреждениями на соответствие с утверждённым перечнем по приказу КОиН.
Полнота и достоверность отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете муниципального имущества города Нягани и своевременность представления к учету муниципальными организациями муниципального имущества, находящегося у них на праве оперативного управления	Отдел сводного учёта и отчётности	Куриленко Л.В., начальник отдела	В установленные сроки представления бухгалтерской отчётности;	Текущий: Приём, проверка и анализ предоставленной отчётности, сверка с КУМИ.
Совершение муниципальными организациями города Нягани крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность	Сектор правовой, кадровой и организационной политики, Планово-экономический отдел, Отдел сводного учёта и отчётности	Филиппова И.Ю., заведующий сектором, Коржова О.В., начальник отдела Куриленко Л.В., начальник отдела	В сроки совершения сделки, на стадии согласования сделки В сроки совершения сделки, на стадии согласования сделки 1 раз в год, в установленные сроки	Текущий: Контроль учреждений на предмет правомерности совершения сделки. Текущий: проверка соблюдения норм действующего законодательства Предварительный: доведение до учреждений минимальной стоимости крупной сделки на очередной финансовый год.

Наименование контрольного мероприятия	Структурное подразделение, ответственное за выполнение	Должностное лицо по обеспечению контроля над выполнением	Сроки осуществления контрольного мероприятия	Форма проведения контрольного мероприятия
<p>Достоверность, полнота и соответствие нормативным требованиям отчетности подведомственных муниципальных организаций</p>	<p>Отдел сводного учёта и отчётности, Планово-экономический отдел Отдел общего образования, Отдел доп.образования и воспитательной работы, Сектор правовой, кадровой и организационной политики</p>	<p>Куриленко Л.В., начальник отдела, Коржова О.В., начальник отдела Ткачук Л.Э., начальник отдела, Петрова С.З., начальник отдела, Филиппова И.Ю., заведующий сектором</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, в установленные сроки, По запросам вышестоящих и сторонних организаций</p>	<p>Текущий: Приём, проверка и анализ предоставленной отчётности.</p>
<p>Исполнение руководителями муниципальных образований Нягани их трудовых обязанностей в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами</p>	<p>Сектор правовой, кадровой и организационной политики, Отдел общего образования, Отдел доп.образования и воспитательной работы, Сектор анализа и прогнозирования, Сектор информатизации, развития безопасности образовательной сети.</p>	<p>Филиппова И.Ю., заведующий сектором, Ткачук Л.Э., начальник отдела, Петрова С.З., начальник отдела, Мандражиева Т.В., заведующий сектором, Зайцев В.Н., заведующий сектором.</p>	<p>Ежеквартально, в установленные сроки,</p>	<p>Предварительный: анализ показателей эффективности деятельности руководителей Текущий: Приём, проверка и анализ предоставленной отчётности</p>