

ГОРОД ДУДИНКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2010г.

№ 15

**Об усилении контроля за деятельностью
муниципальных предприятий и
учреждений города Дудинки**

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке финансового контроля деятельности муниципальных предприятий и учреждений, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о порядке согласования капитальных и текущих ремонтов объектов недвижимости, находящихся в собственности города Дудинки, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что правовые акты Администрации города, принятые до вступления в силу настоящего постановления по вопросам осуществления контроля за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений, проведения служебных проверок, применяются в части, не противоречащей настоящему постановлению.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя Администрации города Ганула Р.В.

**Руководитель Администрации
города Дудинки**

С.М. Батыль

**Приложение 1 к постановлению
Администрации города Дудинки
от 24.03.2010г. № 15**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке финансового контроля деятельности
муниципальных предприятий и учреждений**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления Администрацией города и главными распорядителями бюджетных средств финансового контроля деятельности бюджетных учреждений, муниципальных предприятий и автономных учреждений города Дудинки (далее также – организации) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Финансовый контроль, осуществляемый Администрацией города и главными распорядителями бюджетных средств в соответствии со статьями 266 и 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направлен на обеспечение правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств их получателями, а также бюджетных средств, выделяемых в виде субсидий предприятиям и автономным учреждениям.

3. Финансовый контроль осуществляется в форме проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций. При этом проверка может назначаться как по всей финансово-хозяйственной деятельности организации, так и по отдельным ее направлениям.

4. План проверок формируется на очередной календарный год и утверждается Руководителем Администрации города.

5. Балансовая комиссия, наблюдательный совет автономного учреждения, главный распорядитель бюджетных средств или курирующий заместитель Руководителя Администрации города по результатам рассмотрения документов и показателей деятельности организации, может вынести предложение Руководителю Администрации города о проведении внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности. Внеочередная проверка может проводиться в следующих случаях:

- выявление отклонений фактических показателей деятельности от плановых показателей;

- увеличение потребности в бюджетных средствах, субсидиях;

- наличие признаков неэффективного расходования средств предприятия или учреждения, в том числе полученных в виде субсидий из городского бюджета, бюджетов другого уровня.

6. Решение о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности оформляется распоряжением Руководителя Администрации города, в котором указываются:

- наименование проверяемой организации;

- проверяемый отчетный период деятельности;

-направление финансово-хозяйственной деятельности, подлежащее проверке;

-состав рабочей группы, осуществляющей проверку;

-сроки проверки.

7.В состав рабочей группы обязательно включаются:

-начальник отдела прогнозирования и контроля Финансового комитета Администрации города;

-начальник отдела или специалист отдела учета и исполнения бюджета Финансового комитета Администрации города;

-главный бухгалтер главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего предоставление бюджетных средств подведомственному получателю бюджетных средств, предоставление субсидий предприятию или автономному учреждению;

-руководитель структурного подразделения или органа Администрации города, курирующего деятельность организации;

8.Результаты проверки оформляются актом, подписываются руководителем и членами рабочей группы, после чего акт направляется на утверждение Руководителю Администрации города. Копии акта проверки направляются курирующему заместителю Руководителя Администрации города, в наблюдательный совет автономного учреждения, руководителю предприятия или учреждения в течение трех дней после утверждения.

9.При обнаружении фактов неправомерного или нецелевого использования бюджетных средств к юридическим и должностным лицам применяются санкции, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10.По итогам проверки виновные должностные лица Администрации города или руководители предприятия или автономного учреждения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности без проведения отдельной служебной проверки, организованной в порядке, предусмотренном правовым актом города Дудинки. При этом проведение проверки должно осуществляться с соблюдением прав и законных интересов лиц в соответствии с указанным правовым актом города Дудинки.

11.При обнаружении признаков состава преступления Руководитель Администрации города направляет копию акта проверки в правоохранительные органы.

**Приложение 2 к постановлению
Администрации города Дудинки
от 24.03.2010г. № 15**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке согласования капитальных и текущих ремонтов
объектов недвижимости, находящихся в собственности
города Дудинки**

1. Проектно-сметная документация на текущий и капитальный ремонт объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий и оперативном управлении учреждений, представляется руководителем предприятия или учреждения на согласование заместителю Руководителя Администрации города, курирующему вопросы капитального ремонта, строительства и архитектуры и заместителю Руководителя Администрации города, курирующему предприятие, учреждение (председателю наблюдательного совета автономного учреждения).

2. Согласование проектно-сметной документации должно быть завершено до заключения договора (муниципального контракта) с подрядной организацией на выполнение ремонтных работ (до объявления торгов в случае их проведения).

3. По согласованию с заместителем Руководителя Администрации города, курирующим вопросы капитального ремонта, строительства и архитектуры, в состав комиссии, принимающей выполненные работы по текущему и капитальному ремонту, включаются специалисты технического отдела комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города.

4. Копии актов приемки работ, договоров (муниципальных контрактов) на выполнение работ и платежных документов, после подписания каждого из указанных документов, в течение трех рабочих дней направляются заместителю Руководителя Администрации города, курирующему вопросы капитального ремонта, строительства и архитектуры.

5. Хранение и учет документации, поступающей в Администрацию города в соответствии с пунктами 1-4 настоящего положения, осуществляется техническим отделом комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города.