

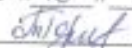
СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация

МБДОУ - д/с № 29

Протокол № 12

от « 15 » 12 2016г.

 Горина Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ - д/с № 29

Приказ № 128

от « 16 » 12 2016г.

 Машинец Н.Б.



Положение о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества МБДОУ-д/с № 29

1. Общие положения

1.1. Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества МБДОУ-д/с № 29 (далее Положение) определяет задачи, порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества МБДОУ-д/с № 29 (далее Учреждение).

1.2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества являются:

а) достоверное определение фактического наличия имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

б) повышение эффективности использования имеющегося имущества;

в) выявление отклонений, различий между зарегистрированным в документах состоянием объектов имущества на момент контроля и их фактическим состоянием;

г) определение технического состояния объектов имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

д) выявление фактов нарушения порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения.

1.3. Контролю подлежит следующее имущество:

а) имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

б) имущество, переданное на праве постоянного (бессрочного) пользования;

1.4. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению имущества осуществляется на постоянной основе.

2. Формы и организация контроля

- 2.1. Учреждение в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества осуществляет документарные проверки балансового учета и иных документов на их соответствие данным, содержащимся в Реестре муниципальной собственности. Проводит в этих целях инвентаризацию имущества.
- 2.2. В плановом и внеплановом порядке осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества.
- 2.3. Плановый и внеплановый контроль осуществляется в соответствии с приказом заведующего Учреждением.
- 2.4. Для организации и осуществления контроля создается комиссия, определяются объекты контроля, план контроля.
- 2.5. После завершения контрольных мероприятий за использованием по назначению и сохранности имущества составляется Акт проверки.
- 2.6. При выявлении нарушений, регламентирующего порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, повлекших нанесение ущерба, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения;
- 2.7. Члены комиссии, осуществляющие проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об объекте контроля, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в представленной документации, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

3. Порядок внесения изменений, дополнений и отмена Положения

- 3.1. Вопросы внесения изменений, дополнений и отмены настоящего Положения подлежат согласованию с первичной профсоюзной организацией и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.