

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

П Р И К А З

27.11.2017

№ 521

г. Краснодар

Об утверждении Порядка осуществления контрольных мероприятий за соблюдением выполнения требований федеральных стандартов спортивной подготовки муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар

На основании ст. 9, ст. 34.6 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и решением городской Думы Краснодара от 18 сентября 2007 года «Об утверждении Положения об управлении по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контрольных мероприятий за соблюдением выполнения требований федеральных стандартов спортивной подготовки муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении управления по физической культуре и спорту.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Начальник управления

А.Н.Мирошников

УТВЕРЖДЁН
приказом управления по физической
культуре и спорту администрации
муниципального образования
город Краснодар

**Порядок
осуществления контрольных мероприятий за соблюдением выполнения
требований федеральных стандартов спортивной подготовки
муниципальными учреждениями, находящимися в ведении
управления по физической культуре и спорту
администрации муниципального образования город Краснодар**

1. Настоящий Порядок определяет цели, организацию, процедуру и порядок осуществления ведомственного контроля (далее – контроль) за соблюдением выполнения требований федеральных стандартов спортивной подготовки муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку (далее – учреждения), находящимися в ведении управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Управление).

2. Основными задачами контроля за соблюдением выполнения федеральных стандартов спортивной подготовки (далее – ФССП) учреждениями являются:

- управление качеством спортивной подготовки, направленное на непрерывное повышение ее уровня;
- организация и осуществление регулярного контроля за соблюдением выполнения ФССП учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку;
- выявление и устранение причин, препятствующих соблюдению ФССП, предупреждение причинения, в ходе осуществления спортивной подготовки, вреда (ущерба) лицам, проходящим спортивную подготовку;
- обеспечение единого подхода к оценке качества спортивной подготовки;
- применения мер к организациям, осуществляющим спортивную подготовку, при неисполнении или ненадлежащем исполнении требований ФССП договорных обязательств, принимаемых ими в отношении качества и условий организации и осуществления спортивной подготовки.

3. Целью осуществления контроля является обеспечение прав и законных интересов лиц, проходящих спортивную подготовку и осуществляющих спортивную подготовку, повышение эффективности организации и осуществления спортивной подготовки и ее направленности на подготовку спортивного резерва.

4. Контроль осуществляется в отношении:

- структуры и содержания программ спортивной подготовки, разработанных в соответствии с ФССП;

- выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;
- участия лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;
- результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;
- учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;
- условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре учреждений, а также и к иным условиям в соответствии с ФССП.

5. Контроль направлен на:

- оценку соответствия осуществления спортивной подготовки учреждениями (их структурными подразделениями), требованиям ФССП;
- оценку уровня профессиональной подготовки лиц, осуществляющих спортивную подготовку;
- оценку состояния и использования материально-технических ресурсов;
- обеспечение учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, в соответствии с требованиями ФССП;
- оценку обеспечения лиц, проходящих спортивную подготовку, спортивной экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием, проездом к месту проведения физкультурных и спортивных мероприятий и обратно, питанием и проживанием в период проведения физкультурных и спортивных мероприятий, а также медицинским обеспечением;
- оценку качества осуществления спортивной подготовки;
- установление причин и условий, определяющих ненадлежащее качество спортивной подготовки;
- принятие на основе анализа полученной информации решений, направленных на создание благоприятных условий для осуществления качественной спортивной подготовки;
- обоснование выбора наиболее оптимального варианта решения вопроса улучшения качества спортивной подготовки.

6. Контроль осуществляется и проводится на основании ежегодного графика плановых проверок, разработанных и утверждённых локальным актом Управления, а также возможны осуществления внеплановых проверок.

Виды ведомственного контроля (проверки):

- камеральная – проводится по месту нахождения Управления на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездная – проводится по месту нахождения и проведения тренировочных мероприятий проверяемого учреждения;
- комбинированная – проводится как по месту нахождения Управления, так и по месту нахождения и проведения тренировочных мероприятий проверяемого учреждения.

7. График планового контроля утверждается начальником Управления, а в его отсутствие - заместителем начальника в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

Ежегодный план проведения контроля доводится до сведения учреждениям, посредством его размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Проверка проводится не чаще чем один раз в год.

8. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Проверка проводится в форме документарной или выездной проверки спортивных мероприятий.

9. Сроки проведения плановой проверки определяются приказом начальником Управления, а в случае его отсутствия - заместителем начальника Управления, исходя из количества проверяемых внутренних процедур, вида проверки, специфики деятельности бюджетного учреждения, объемов изучения нормативно-правовой документации деятельности учреждения и иных зависимых причин. Плановая проверка не должна превышать 30 календарных дней.

9.1. Конкретные сроки приостановления, переноса и (или) продления плановой проверки, и основания для их приостановления, переноса и (или) продления определяются по решению начальника Управления локальным актом в каждом индивидуальном случае.

9.2. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления, переноса и (или) продления внутренней плановой проверки, решение доводится локальным актом с изложением сроков приостановления, переноса и (или) продления плановой проверки до сведения учреждения посредством его размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Приостановление, перенос и (или) продление плановой проверки не должен превышать 30 рабочих дней, при этом срок приостановления проверки не включается в срок исчисления проведения проверки.

9.3. Внеплановые проверки проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства и иных нарушений деятельности учреждения, а также контроль за устранением ранее выявленных нарушений.

При осуществлении внеплановых проверок в зависимости от причин проведения проверки, уведомление учреждения не требуется.

10. В ежегодных планах проведения плановых проверок учреждений, указываются следующие сведения:

- наименования организаций или должностного лица, места нахождения учреждений или места фактического осуществления ими своей деятельности;
- цель и основание проведения плановой проверки;
- в) дата начала и сроки проведения плановой проверки.

11. В соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок учреждений издается приказ Управления, в котором устанавливаются уполномоченные лица, сроки и план проведения проверки, который доводится до сведения проверяемого учреждения, не позднее чем за три дня до начала ее проведения.

12. В акте проверки указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование организации, проводившей проверку;
- дата и номер приказа организации, проводившей проверку;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование проверяемого учреждения, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного уполномоченного должностного лица данного учреждения, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований федеральных стандартов спортивной подготовки, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у учреждения, указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

13. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в течение 7 рабочих дней в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю учреждения под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Ознакомление руководителя учреждения с актом проверки производится в течение 10 календарных дней со дня его вручения и по истечении указанного срока 1 экземпляр акта проверки с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением (в произвольной форме) и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес Управления.

14. Учреждение, в котором проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 10 календарных дней с даты получения акта проверки может представить в Управление, в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом учреждение, может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

15. Обязанности лиц, уполномоченных на проведение проверки:

- проводить проверку на основании приказа начальника, заместителя руководителя организации, осуществляющей проверку в соответствии с её назначением;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

- не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю учреждения, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченного представителя учреждения с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные подпунктами 9.1., 9.2., 9.3. пункта 9 настоящего Порядка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

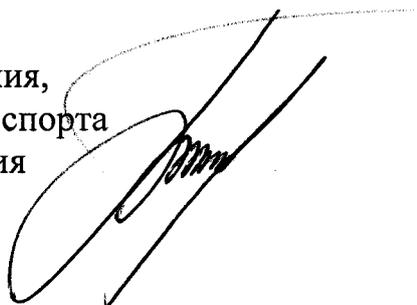
16. Руководитель или уполномоченный представитель учреждения, при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от Управления, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченными на проведение проверки.

18. По результатам проведенной проверки Управление, в течение 10 дней информирует, иные заинтересованные организации, а также размещает информацию о проведенной проверке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В случае выявления по результатам проведенной проверки фактов несоблюдения учреждением федеральных стандартов спортивной подготовки, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан, Управление обязано незамедлительно информировать об указанных фактах муниципальные органы в соответствии с их компетенцией.

Заместитель начальника управления,
начальник отдела развития видов спорта
и спортивных объектов управления



Б.Б.Тихоненко