



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «АЦБС»

Ю.В. Загула
Ю.В. Загула
«03» февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно - инспекционной деятельности

1. Общие положения

Положение определяет порядок проведения контрольной деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Абазинская централизованная библиотечная система» (далее МБУК «АЦБС»).

Контрольная деятельность - диагностика результатов деятельности библиотек и состояния процессов, проводимых для выявления основных проблем развития библиотечного обслуживания населения г. Абазы . гарантирующая реализацию конституционных прав жителей города на доступ к информации и культурным ценностям.

Под контрольной деятельностью понимается: проведение директором учреждения, и (или) специально созданной комиссией: проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и других нормативно - правовых актов РФ, Республики Хакасия, органов местного самоуправления, Отдела КСТ и МП Администрации г.Абазы, учредителя.

Должностные лица, осуществляющие инспекционно- контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области культуры, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством культуры России, Министерством культуры Республики Хакасия, Учредителя, Отдела КСТ и МП , локальными актами принятыми в учреждении МБУК «АЦБС» , Положением об инспекционной - контрольной деятельности в структурных подразделениях, распоряжениями о проведении инспекционных проверок, Уставом учреждения.

2. Основные задачи контрольно - инспекционной деятельности.

Основными задачами являются:

Осуществление контроля за исполнением законодательства в области культуры:

-выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

-анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

-анализ, экспертная оценка эффективности результатов деятельности специалистов, работников учреждения МБУК «АЦБС»;

инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в законодательстве норм и правил;

-изучение результатов основной деятельности, выявление отрицательных и

положительных тенденций в организации библиотечного процесса и разработка на этой основе опыта и устранение негативных тенденций.

оказание методической помощи работникам всех структурных подразделений в процессе контроля.

-анализ результатов реализации приказов и распоряжений учреждения МБУК «АЦБС».

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования

Основной формой инспектирования является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности МБУК «АЦБС» с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных документов.

Инспекционный контроль осуществляется директором МБУК «АЦБС», другими специалистами в рамках полномочия, определенных приказом директора муниципального бюджетного учреждения и согласно утвержденного плана- графика по инспекционно-контрольной деятельности.

Инспектирование может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контрольная деятельность в виде плановых (текущих) или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контрольная деятельность **в виде плановых (текущих) проверок** проходит в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до учреждений в начале года.

Контрольная деятельность **в виде оперативных проверок** осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях посетителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между учреждениями и в учреждениях непосредственно.

Контрольная деятельность **в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах библиотечного процесса для эффективного решения задач управления качеством оказания библиотечных услуг населению.

Контрольная деятельность имеет несколько видов:

- **предварительная** - предварительное знакомство;
- **плановая (текущая)** - непосредственное наблюдение за осуществлением деятельности по видам;
- **итоговая** - изучение результатов работы учреждения МБУК «АЦБС».

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором МБУК «АЦБС»

Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

Контрольную деятельность осуществляют директор МБУК «АЦБС», методист, заведующие библиотек на основании Положений о инспекционно- контрольной деятельности, разработанном в данном конкретном учреждении.

Директор МБУК «АЦБС» не позднее, чем за 2 недели издает распоряжение о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план - задание предстоящего контроля.

План - задание предстоящего контроля составляется методистом МБУК «АЦБС» по направлению, осуществляемой деятельности. План - задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах основной деятельности.

Основания для контрольной деятельности:

- нарушения, выявленные в финансово - хозяйственной деятельности учреждения. по представлению проверяющей организации;
- план - график контроля, представленный контролирующими органами;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области учреждения культуры - оперативный контроль.

Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 дней.

Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане по видам деятельности указаны сроки контроля.

При проведении **оперативных (экстренных) проверок** заведующие библиотек работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба посетителей на библиотечное обслуживание, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины.

Результаты конкретной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатация фактов, выводы и при необходимости предложения.

Информация о результатах контрольной деятельности доводится заведующих структурных подразделений в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку. или директор МБУК «АЦБС».

По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся производственные заседания, рабочие совещания с заведующими библиотек.
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБУК «АЦБС»;

Директор МБУК «АЦБС» по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении специалистов, руководителей и др.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях посетителей, а также в обращениях участников, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников контрольной деятельности

При осуществлении контрольной деятельности, проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными задачами, осуществляющимися в учреждении, аналитическими материалами, планами, приказами и т.д.;
- изучать практическую деятельность учреждения через посещение и анализ обслуживания, других мероприятий с посетителями, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг библиотечной работы с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящие органы управления культуры при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБУК «АЦБС», несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. Делопроизводство

Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

По результатам контроля директор МБУК «АЦБС» издает распоряжение, в котором указываются:

- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, , общее собрание коллектива.

03.02.2015. МТ А. В. Мухомова
 03.02.2014. Байкалова М. В. Байкалова
 03.02.2014. Дор О. И. Воллохосетова
 03.02.2014. Мал- М. Х. Бойко
 03.02.2014. Мал Л. И. Шербанова
 03.02.2014. Уго И. Г. Щеткин.



Протоиито, пронумеровано и скреплено печатью
 (*Ю.В. Затла*) страниц.

Директор МБУК «Абазинская Централизованная
 библиотечная система»
Ю.В. Затла
 Ю.В. Затла
 «25» *февраля* 2014 год.