



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 октября 2017 года № 1639

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению.

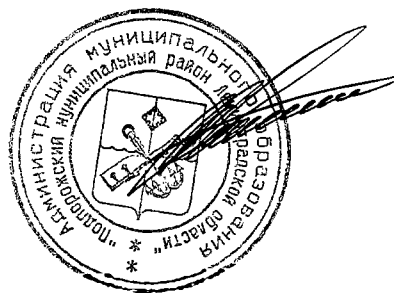
2. Установить, что контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» осуществляют Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация), структурные подразделения Администрации с правами юридического лица, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», и главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в отношении муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – уполномоченные органы).

3. Считать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 15 марта 2011 года № 196 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации



П.П.Левин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области»
от 05 октября 2017 № 1639
(приложение)

**Порядок
осуществления контроля за деятельностью муниципальных
бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального
образования «Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления уполномоченными органами контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – бюджетные и казенные учреждения).

1.2. Настоящий порядок не применяется при осуществлении:
муниципального финансового контроля, проводимого в установленном порядке;

контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;

муниципального контроля, процедура осуществления которого урегулирована Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3. Основными целями осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений являются:

оценка результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений;

оценка выполнения показателей объема и качества предоставляемых муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении), наличия просроченной кредиторской задолженности;

оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского учета и (или) бюджетной отчетности;

выявление отклонений в деятельности бюджетных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

проверка качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, оценка эффективности использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо приобретенного бюджетным и казенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

1.4. Предметом контроля за деятельностью бюджетного учреждения являются:

обеспечение соответствия (иных, не являющихся основными) видов деятельности бюджетного учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;

осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом бюджетного учреждения, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и (или) обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, выполнение работ (оказание услуг) за плату, а также иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности;

выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

выполнение условий выделения, получения и использования субсидий, в том числе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций;

применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

исполнение гражданско-правовых договоров;

обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполняемых работ), определенных в муниципальном задании;

осуществление работы с жалобами потребителей и принятие мер по результатам рассмотрения жалоб потребителей;

обеспечение целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

изменение дебиторской и кредиторской задолженности относительно предыдущего года;

представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

обеспечение публичности деятельности бюджетного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ).

1.5. Предметом контроля за деятельностью казенного учреждения являются:

обеспечение соответствия основных (иных, не являющихся основными) видов деятельности казенного учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;

осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом казенного учреждения, в том числе приносящей доход деятельности, а также выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

исполнение бюджетной сметы;

осуществление операций со средствами бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

исполнение муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров;

обеспечение качества и объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) исполняемых муниципальных функций;

применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

осуществление работы с жалобами потребителей и принятие мер по результатам рассмотрения жалоб потребителей;

обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закрепленного за казенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

представление достоверного и полного отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

обеспечение публичности деятельности казенного учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (выполняемых работ).

2. Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

2.1. При осуществлении контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений уполномоченные органы:

запрашивают у бюджетных и казенных учреждений распорядительные документы, в том числе информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы;

запрашивают информацию о деятельности бюджетных и казенных учреждений у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством;

проводят проверки соответствия деятельности бюджетных и казенных учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным учредительными документами;

в случае выявления нарушений действующего законодательства или совершения бюджетными и казенными учреждениями действий, противоречащих целям, предусмотренным учредительными документами, направляют указанным учреждениям письменное предписание с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

посещают территорию и помещения бюджетного и казенного учреждения; получают объяснения должностных лиц бюджетного и казенного учреждения в ходе проводимых контрольных мероприятий.

2.2. Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений осуществляется с использованием форм предварительного, текущего и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии установления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, формирования и утверждения муниципального задания, и включает в том числе контроль за соответствием перечня оказываемых бюджетным и казенным учреждением муниципальных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности учреждения, предусмотренным его учредительными документами.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения бюджета путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении муниципальных заданий, данных об использовании бюджетных средств бюджетополучателями, получателями бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, согласовании или одобрении сделок.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения проверок отчетности бюджетного и казенного учреждения, а также его деятельности, и включает в том числе оценку результатов, состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых учреждением муниципальных услуг (выполняемых работ), выполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров, осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки (далее – проверки).

2.4. Проведение проверок осуществляется в соответствии с планами, ежегодно утверждаемыми уполномоченными органами.

Плановые проверки в отношении каждого учреждения проводятся не реже одного раза в три года.

2.5. План проверок разрабатывается и утверждается уполномоченным органом.

2.6. Основаниями для проведения внеплановых документарных и выездных проверок являются:

истечение срока устранения нарушения, содержащегося в предписании, ранее вынесенном бюджетному и казенному учреждению;

поручение Главы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

получение от государственных органов, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих соответствующую сферу деятельности учреждения;

обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе качества предоставления муниципальных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

2.7. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление либо изменение срока проведения проверки осуществляются на основании распоряжения (приказа) уполномоченного органа (далее – распоряжение).

2.8. В распоряжении указываются:

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование муниципального бюджетного или казенного учреждения, проверка которого проводится;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

основания и формы проведения проверки;

проверяемый период;

срок проведения контрольного мероприятия.

2.9. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней со дня начала проверки. В случае необходимости срок проверки может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 15 календарных дней.

2.10. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и выездной проверок.

2.11. Документальная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа в сроки, определенные правовым актом уполномоченного органа об осуществлении документальной проверки.

2.12. Контроль в форме документальной проверки осуществляется по запросам уполномоченного органа и включает исследование представленных документов и материалов, в том числе:

отчетности о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

отчетности об исполнении бюджетной сметы;

отчетности о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

отчетности о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

отчетов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности или исполнении бюджетной сметы, сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности;

проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, иных отчетных документов и сведений о деятельности бюджетных и казенных учреждений, установленных нормативными правовыми актами Подпорожского муниципального района.

2.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения в сроки, определенные правовым актом уполномоченного органа об осуществлении выездной проверки.

2.14. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

требовать документы, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и помещения учреждения;

получать объяснения должностных лиц учреждения;

проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг в случае включения опросов в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в правовом акте о проведении выездной проверки.

2.15. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

требовать представления документов или информации, если они не относятся к предмету проверки;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

превышать установленные сроки проведения проверки.

2.16. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство, права и законные интересы учреждения;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений распоряжения уполномоченного органа;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

2.17. Руководители бюджетных и казенных учреждений обязаны обеспечивать условия для проведения проверок, в том числе представлять материалы и документы в установленные правовым актом уполномоченного органа сроки, предоставлять помещение для работы, оргтехнику, средства связи.

3. Оформление результатов контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

3.1. По результатам проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается руководителем уполномоченного органа. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, допустивших нарушения, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке. Срок составления акта проверки не должен превышать пяти рабочих дней со дня ее проведения.

Акт проверки в течение пяти рабочих дней направляется в адрес бюджетного или казенного учреждения или вручается уполномоченному должностному лицу учреждения под роспись. В случае отказа уполномоченного

должностного лица от подписания акта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, бюджетное или казенное учреждение в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в соответствующий уполномоченный орган письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений, либо передает указанные документы в согласованный срок.

3.3. В случае поступления письменных возражений уполномоченный орган, проводивший проверку, в течение 10 рабочих дней с учетом поступивших письменных возражений по результатам рассмотрения возражений направляет письменный ответ в адрес бюджетного или казенного учреждения.

3.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности бюджетного или казенного учреждения соответствующий уполномоченный орган:

направляет бюджетному или казенному учреждению предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;

обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, принимает меры по их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Если в результате проверки получена информация о нарушении действующего законодательства, содержащем признаки противоправного деяния, руководитель соответствующего уполномоченного органа принимает решение о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы по подведомственности.

3.5. Бюджетное или казенное учреждение, которому направлено предписание об устранении выявленных нарушений, должно исполнить предписание в установленные сроки и представить в уполномоченный орган отчет об исполнении предписания с приложением подтверждающих документов.

В случае если учреждение не исполнило предписание в установленный срок или отчет об исполнении предписания не подтверждает факт исполнения предписания, уполномоченный орган рассматривает вопрос о привлечении руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности.

4. Итоги контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

Результаты контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений учитываются уполномоченным органом при решении вопросов:

о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности, отсутствии (наличии) выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

о возможности (невозможности) дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

-сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований,

-перепрофилирования деятельности учреждения,

-реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;

о необходимости принудительного изъятия имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством, а также выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.

