



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 октября 2017 года № 1640

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь уставом Подпорожского муниципального района, уставом Подпорожского городского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.

2. Установить, что контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» осуществляет 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 «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», и главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» в отношении муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – уполномоченные органы).

3.Считать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 16 мая 2011 года № 98 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района 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 года № 1640
(приложение)

**Порядок
осуществления контроля за деятельностью муниципальных
бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального
образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского
муниципального района 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 «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района 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 плана;

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 учреждений являются:

оценка результатов деятельности 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 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 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 «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района 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 документарной и выездной проверок.

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

2.12. Контроль в форме документарной 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, Подпорожского городского поселения.

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.

