АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАГНИЯ «МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» ноября 2011г.

с. Мухоршибирь № 654

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

В соответствии с [подпунктом 2 пункта 5.1 статьи 32](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33F87A9DD40F5EC56765939D52967808F4DCBDE1BAEE8684B43CF1AEZBv8G) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [частью 14 статьи 33](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33F87A9DD40F5EC56463939F54967808F4DCBDE1BAEE8684B43CF3AEB04462Z5vBG) Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» постановляю:

Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5150ZAv5G) осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений согласно приложению.

**Глава муниципального образования**

**«Мухоршибирский район» Ю.А. Петров**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Мухоршибирский район»

от «24» ноября 2011 N 654

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения и механизм осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений проводится структурными подразделениями администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее - Учредитель).

Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, осуществляется МУ «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее - Комитет).

1.3. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33F87A9DD40F5EC56461979652967808F4DCBDE1ZBvAG) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33F87A9DD40F5EC56765939D52967808F4DCBDE1ZBvAG) от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33F87A9DD40F5EC56463939F54967808F4DCBDE1ZBvAG) от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.4. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- Учредителем полномочий по контролю в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33F87A9DD40F5EC56461999D5B967808F4DCBDE1ZBvAG) от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Учредителем контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных бюджетных и казенных учреждениях;

- контроля за деятельностью органов местного самоуправления;

- финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

- контроля в рамках Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33F87A9DD40F5EC56462979B5A967808F4DCBDE1ZBvAG) от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Предмет и цели контроля за деятельностью муниципальных

бюджетных и казенных учреждений

2.1. Предметом контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений являются:

осуществление видов деятельности, предусмотренных уставами муниципальных бюджетных учреждений, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), выполнение работ (оказание услуг) за плату;

выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;

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

обеспечение целевого использования и сохранности имущества, находящегося у муниципального бюджетного учреждения на праве оперативного управления.

2.2. Предметом контроля за деятельностью муниципальных казенных учреждений являются:

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

исполнение бюджетной сметы;

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

обеспечение целевого использования и сохранности имущества, находящегося у муниципального казенного учреждения на праве оперативного управления.

2.3. Основными целями контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений являются:

- соблюдение действующего законодательства, определение результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, адресности и целевого характера использования бюджетных средств;

- оценка результатов деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, выполнения показателей объема и качества муниципальных услуг (выполняемых работ), оценка выполнения муниципального задания в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C579F2855AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5152ZAvEG) формирования и финансового обеспечения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 23.09.2011г. N 468, наличие просроченной кредиторской задолженности, определение суммы субсидии, подлежащей перечислению муниципальному бюджетному учреждению, исходя из объема фактического выполнения муниципального задания;

- оценка целесообразности принятия решения об изменении типа муниципального учреждения, изменении муниципального задания;

- выявление отклонений в деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических показателей плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы, наличие неиспользованных остатков субсидий из местного бюджета, соотношение нормативных и фактических затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), платных услуг, не предусмотренных учредительными документами и (или) муниципальными заданиями, либо при невыполнении (некачественном выполнении) муниципальных заданий, наличие обоснованных жалоб потребителей), выработка предложений по их устранению;

- установление фактического наличия и целевого использования объектов муниципальной собственности, определение достаточности недвижимого и движимого имущества для осуществления муниципальным бюджетным и казенным учреждением возлагаемых на них функций, подготовка предложений по его дальнейшему использованию;

- формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов местного бюджета.

3. Формы осуществления контроля за деятельностью

муниципальных бюджетных и казенных учреждений

3.1. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проверок муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденных Учредителем и Комитетом не позднее 31 декабря текущего календарного года на следующий календарный год. Утвержденные ежегодные планы проверок представляются в Управление финансов администрации муниципального образования «Мухоршибирский район».

3.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения муниципальным бюджетным и казенным учреждением ранее выданного представления (предписания) об устранении выявленных нарушений и недостатков;

- поручения главы муниципального образования «Мухоршибирский район»;

- информация Прокуратуры Республики Бурятия и Мухоршибирского района, правоохранительных органов о нарушениях законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия в деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения;

- мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях действующего законодательства в деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

- обнаружение Учредителем и Комитетом в представленных муниципальными бюджетными и казенными учреждениями документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Мухоршибирский район», связанных с предметом контроля, определенным в [подпунктах 2.1](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5152ZAv8G), [2.2](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5153ZAvDG) настоящего Порядка.

3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в формах документальной и выездной проверки.

3.5. Документальной проверке, проводимой Учредителем, подлежат сведения, содержащиеся в представляемых муниципальными бюджетными и казенными учреждениями Учредителю отчетах:

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

- об исполнении бюджетной сметы;

- о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Документальной проверке, проводимой Комитетом, подлежат сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, имеющихся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля (надзора), осуществленного в отношении субъекта проверки.

3.6. Документальная проверка проводится по месту нахождения Учредителя и Комитета.

3.7. Документы, указанные в [пункте 3.5](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5155ZAvFG) настоящего Порядка, представляются муниципальными бюджетными и казенными учреждениями в форме и сроки, установленные настоящим Порядком.

3.8. Документальные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов Учредителю и Комитету согласно решениям о проведении проверки соответственно Учредителя и Комитета.

3.9. Должностные лица Учредителя и Комитета, осуществляющие документальные проверки муниципальных бюджетных и казенных учреждений, определяются решениями Учредителя и Комитета.

3.10. Срок проведения документальных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

3.11. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального бюджетного или казенного учреждения.

3.12. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13. Выездная проверка проводится на основании решений Учредителя и Комитета, в которых в обязательном порядке указываются:

- наименование муниципального органа, принявшего решение о проведении проверки;

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

- наименование муниципального бюджетного или казенного учреждения (далее - субъект проверки), проверка которого проводится;

- цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания проведения проверки.

3.14. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой выездной проверке не позднее чем за 2 рабочих дня до ее начала посредством направления решения Учредителя и Комитета факсимильной или электронной связью.

3.15. При проведении выездной проверки должностные лица Учредителя и Комитета, проводящие проверку, имеют право:

- посещать муниципальные бюджетные и казенные учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения и решения о проведении проверки (с учетом установленного режима работы учреждения, его подразделения);

- требовать предоставления документов, информации, объяснений;

- получать сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля.

3.16. При проведении выездной проверки должностные лица Учредителя и Комитета, проводящие проверку, не вправе:

- требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя (уполномоченного представителя) муниципального бюджетного или казенного учреждения;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки, кроме случаев, указанных в [подпункте 3.17](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5158ZAvCG) настоящего Порядка.

3.17. Срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем Учредителя и Комитета на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную проверку, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.18. При проведении выездной проверки должностные лица Учредителя и Комитета, проводящие проверку, обязаны:

- соблюдать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Бурятия, органов местного самоуправления муниципального образования «Мухоршибирский район»;

- проводить проверку на основании и в соответствии с решением о назначении проверки;

- посещать объекты (территории и помещения) муниципального бюджетного или казенного учреждения в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и решения о назначении проверки с соблюдением установленного срока проведения проверки;

- не препятствовать руководителю (уполномоченному представителю) муниципального бюджетного или казенного учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям и предмету проверки;

- знакомить руководителя или иные уполномоченные должностные лица проверяемого муниципального бюджетного или казенного учреждения с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки.

4. Оформление результатов документальных и выездных проверок

4.1. По результатам проведения документальной проверки должностным лицом Учредителя и Комитета, осуществляющим документальную проверку, составляется акт проверки.

4.2. В случае если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документальной проверки, или эти сведения противоречивы, Учредитель и Комитет извещают об этом субъект проверки, который обязан в течение месяца представить дополнительные сведения.

4.3. В случае если по итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностным лицом Учредителя и Комитета выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, информация об этом направляется субъекту проверки. Субъект проверки в течение десяти рабочих дней с даты получения такой информации представляет в адрес Учредителя и Комитета пояснения в письменной форме.

Одновременно с представлением пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах субъект проверки вправе представить в адрес Учредителя и Комитета документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.4. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение документальной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Мухоршибирский район», содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными и казенными учреждениями имущества, указанная информация в семидневный срок доводится до сведения Учредителя муниципального бюджетного или казенного учреждения.

4.5. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом Учредителя, Комитета, уполномоченным на проведение проверки, выявлены нарушения действующего законодательства Российской Федерации, связанные с предметом контроля, определенным в [подпунктах 2.1](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5152ZAv8G), [2.2](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5153ZAvDG) настоящего Порядка, должностным лицом Учредителя, Комитета, уполномоченным на проведение документальной проверки, готовится и представляется руководителю Учредителя, Комитета справка с предложением о принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного субъекта проверки.

4.6. По результатам выездной проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, который вручается под расписку для ознакомления в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки руководителю (уполномоченному представителю) муниципального бюджетного или казенного учреждения.

4.7. В акте проверки в обязательном порядке указываются:

- дата и место составления акта проверки;

- фамилия, имя, отчество и должности должностных лиц, проводивших проверку;

- дата и номер решения Учредителя и Комитета о назначении проверки;

- наименование проверяемого муниципального бюджетного или казенного учреждения;

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя (уполномоченного представителя) учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.8. В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) муниципального бюджетного или казенного учреждения, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, наличии возражений (замечаний, пояснений), подписи должностных лиц, проводивших проверку.

4.9. В случае отказа руководителя (уполномоченного представителя) муниципального бюджетного или казенного учреждения от ознакомления с актом проверки он направляется Учредителем и Комитетом в течение 3 рабочих дней посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся у Учредителя и Комитета.

4.10. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, руководитель (уполномоченный представитель) муниципального бюджетного или казенного учреждения вправе в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки представить письменные возражения (замечания, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Возражения (замечания, пояснения) представляются с приложением документов (копий документов, заверенных подписью должностного лица, уполномоченного руководителем проверенной организации, и печатью проверенной организации), подтверждающих обоснованность таких возражений (замечаний, пояснений).

4.11. Руководитель Учредителя и Комитета, назначивший проверку, в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений (замечаний, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение. Должностное лицо, проводившее проверку, рассматривает обоснованность этих возражений (замечаний, пояснений) и дает по ним письменное заключение и подписывает руководителем Учредителя и Комитета. Один экземпляр заключения направляется проверенному учреждению, другой экземпляр приобщается к материалам проверки и является.

4.12. В случае выявления нарушений в деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения Учредитель и Комитет в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки готовит предложения об устранении выявленных нарушений. При наличии разногласий - в течение 30 рабочих дней после даты проведенных мероприятий, указанных в [подпункте 4.11](consultantplus://offline/ref=C97D4681E200F790BE33E6778BB85256C16E3A9C9C57952755AB87E0B6B3E4D1C3FB65B1EABC476B5E5050ZAv5G).

Предложения должны содержать наименование муниципального бюджетного и казенного учреждения, выявленные нарушения, срок для рассмотрения и принятия мер по устранению и недопущению выявленных нарушений.

Если в результате проверки получена информация о нарушениях законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Мухоршибирский район», содержащая признаки противоправного деяния, руководителем Учредителя и Комитета принимается решение о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

Руководитель муниципального бюджетного и казенного учреждения, которому направлены предложения, должен исполнить их в установленный срок и представить Учредителю и Комитету отчет об исполнении предложений.

В случае если муниципальным бюджетным и казенным учреждением не исполнены предложения в установленный срок или отчет об исполнении предложений не подтверждает факт исполнения предложений, Учредителем и Комитетом рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц учреждения к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

5. Итоги контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и

казенных учреждений

5.1. Итоги контроля учитываются Учредителем в рамках своей компетенции при решении следующих вопросов:

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

- о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения;

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

- о перепрофилировании деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения;

- об изменении типа, реорганизации или ликвидации муниципального бюджетного или казенного учреждения.

5.2. Итоги контроля учитываются Комитетом при решении вопросов:

- о направлении Учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

- о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципальной собственности.