



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2015 года пгт Лучегорск

№ 146-па

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью
бюджетных и казенных учреждений Пожарского
муниципального района**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", на основании подпункта 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Устава Пожарского муниципального района администрация Пожарского муниципального района Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района согласно приложению.
2. Отделу организационно-кадровой работы и делопроизводства администрации Пожарского муниципального района разместить настоящее

постановление на официальном сайте администрации Пожарского муниципального района.

3. Установить, что Порядок вступает в силу с момента подписания и применяется к бюджетным и казенным учреждениям Пожарского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пожарского муниципального района.

И.о. главы Пожарского муниципального района



А.Ю. Макарова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пожарского муниципального района
Приморского края
от «30» марта 2015 года № 146-па

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района, осуществляемый администрацией Пожарского муниципального района (далее – учредитель).

1.2. Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района осуществляется контрольными, финансовыми и иными органами администрации Пожарского муниципального района (далее – уполномоченными органами) в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пожарского муниципального района.

1.3. Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района уполномоченными органами, проводится на регулярной основе в соответствии с административными регламентами по осуществлению контроля за деятельностью учреждений, утвержденными уполномоченным органом.

2. Направления контроля, предмет и цели контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района

2.1. Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района осуществляется по следующим основным направлениям:

- 1) за финансовой деятельностью учреждения;
- 2) за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления;
- 3) за выполнением муниципального задания;
- 4) за соответствием деятельности учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;
- 5) за устранением нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Пожарского муниципального района.

2.2. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

- осуществление бюджетными учреждениями Пожарского муниципального района, предусмотренных Уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, и оказание платных услуг;
- выполнение бюджетными учреждениями Пожарского муниципального района плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление казенными учреждениями Пожарского муниципального района предусмотренных Уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг, а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения;
- исполнение казенными учреждениями Пожарского муниципального района бюджетной сметы;
- качество предоставления бюджетными и казенными учреждениями Пожарского муниципального района муниципальных услуг;
- осуществление бюджетными и казенными учреждениями Пожарского муниципального района деятельности, связанной с использованием и распоряжением имущества, находящимся у бюджетного и казенного учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

2.3. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района;
- выявление отклонений в деятельности бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении основных видов деятельности, оказание бюджетными и казенными учреждениями платных услуг, не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;
- определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности бюджетными и казенными учреждениями Пожарского муниципального района;
- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг;
- формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг в целях оптимизации расходов бюджета района;
- установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению

имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Пожарского муниципального района, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными и казенными учреждениями Пожарского муниципального района муниципального имущества.

3. Контроль за финансовой деятельностью учреждения

3.1. Контроль за финансовой деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета Пожарского муниципального района за определенный период времени. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в целях соблюдения бюджетными и казенными учреждениями требований к качеству, объему, порядку оказания муниципальной услуги.

Контроль за выполнением муниципального задания казенным учреждением осуществляется только в случае принятия решения уполномоченным органом о формировании муниципального задания в отношении казенного учреждения.

3.2. Контроль за финансовой деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района включает в себя:

- контроль за соблюдением порядка осуществления приносящей доход деятельности, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- анализ составления и исполнения бюджетных смет казенными учреждениями;
- анализ составления и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;
- контроль за правильностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлением отчетности;
- контроль за выполнением плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);
- контроль за соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством, при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей.

3.3. Финансовый контроль бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района осуществляется уполномоченным

органом в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

3.5. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает руководитель комиссии (уполномоченное должностное лицо, проводящее проверку) исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия.

3.6. Контрольные действия в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

3.7. При подготовке контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, содержащая: форму контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия; наименование учреждения; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Контрольные мероприятия осуществляются на основании правового акта руководителя учредителя, утверждающего программу контрольного мероприятия и состав комиссии по проверке.

3.8. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по проверке:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);
- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;
- фактического наличия, сохранности и правильности использования материальных ценностей, находящихся в собственности Пожарского муниципального района, в том числе денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждения;

- принятых учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

4. Мероприятия по контролю и формы осуществления

4.1 К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными должностными лицами учредителя проверок деятельности в бюджетных и казенных учреждениях Пожарского муниципального района, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг, предоставляемых бюджетными и казенными учреждениями Пожарского муниципального района, при осуществлении контроля качества таких услуг.

4.2. Контрольные мероприятия включают в себя документальные и фактические (выездные) плановые (внеплановые) проверки.

4.3. Осуществление документальных и фактических (выездных) плановых (внеплановых) проверок:

4.3.1. Предметом документальной плановой (внеплановой) проверки являются сведения, содержащиеся в:

- представляемых бюджетными учреждениями Пожарского муниципального района учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества района, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- представляемом казенными учреждениями Пожарского муниципального района учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы.

4.3.2. Документальная плановая (внеплановая) проверка проводится по месту нахождения учредителя. Документы, указанные в пункте 4.3.1. настоящего Порядка, представляются бюджетными и казенными учреждениями Пожарского муниципального района в форме, утверждаемой учредителем.

4.3.3. Бюджетные и казенные учреждения Пожарского муниципального района представляют документы, указанные в пункте 4.3.1. настоящего Порядка: учредителю – в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности.

4.3.4. Указанные в настоящем разделе документальные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки. Должностные лица учредителя, уполномоченные осуществлять документальные проверки бюджетных и

казенных учреждений Пожарского муниципального района, определяются должностными регламентами указанных должностных лиц.

4.4. Осуществление фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки.

4.4.1. Предметом фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки являются:

- рассматриваемые учредителем (уполномоченными должностными лицами) содержащиеся в документах бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района сведения о деятельности учреждения (далее - субъект проверки);

- наблюдение учредителем (уполномоченными должностными лицами) за процессом оказания субъектом проверки услуг;

- получение учредителем (уполномоченными должностными лицами) объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки;

- установление фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у бюджетного и казенного учреждения Пожарского муниципального района на праве оперативного управления.

4.4.2. Фактическая (выездная) плановая (внеплановая) проверка проводится по месту нахождения проверяемого бюджетного и казенного учреждения Пожарского муниципального района.

4.4.3. Проведение фактических (выездных) проверок осуществляется в форме плановых проверок путем составления и утверждения уполномоченным органом плана на календарный год, а также проведением внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

4.4.4. В отношении конкретного субъекта проверки плановый контроль проводится, как правило, один раз в два года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенным контрольным мероприятием), но не реже одного раза в три года.

Внеплановый контроль проводится по решению учредителя на основании получения:

- от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры Российской Федерации и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Пожарского муниципального района, содержащих нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности бюджетного и казенного учреждения Пожарского муниципального района;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательств, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

4.4.5. Фактическая (выездная) плановая (внеплановая) проверка проводится на основании решения учредителя, в котором в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование бюджетного или казенного учреждения, проверка которого проводится;
- цели, предмет проверки и срок ее проведения;
- основания для проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

4.4.6. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой (внеплановой) фактической (выездной) проверке не позднее, чем за 2 рабочих дня до ее начала посредством направления проекта решения учредителя электронной почтой, факсимильной связью или заказным письмом, или передачи телефонограммы или иным доступным способом.

4.4.7. Срок проведения фактических (выездных) плановых (внеплановых) проверок не может превышать 30 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих фактическую (выездную) проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем учредителя, но не более чем на 15 рабочих дней.

4.4.8. При проведении фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

- истребовать у субъекта проверки документы, относящиеся к предмету проверки;
- посещать территорию и помещения субъекта проверки;
- получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;
- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении фактической (выездной) проверки.

4.4.9. При проведении фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

являются объектами проверки или не относятся к ним;
изымать оригиналы таких документов;

- 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.

4.4.10. При проведении фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

- проводить проверку на основании решения учредителя об ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении копии решения учредителя;

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

- предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки.

5. Оформление результатов документальных и фактических (выездных) плановых (внеплановых) проверок

5.1. Оформление результатов документальной проверки.

5.1.1. По результатам документальной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю, акт проверки не составляется.

5.1.2. В случае, если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документальной проверки, или эти сведения противоречивы, учредитель извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение 10 дней представить дополнительные сведения.

5.1.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо учредителя, уполномоченное на проведение

документальной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам бюджетного и казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

Должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности бюджетного и казенного учреждения;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности бюджетного и казенного учреждения от запланированных;
- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству.

5.1.4. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом, уполномоченным на проведение документальной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пожарского муниципального района, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными и казенными учреждениями имущества, указанная информация доводится до сведения учредителя бюджетного или казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

5.2. Оформление результатов фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки.

5.2.1. По результатам фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки должностными лицами учредителя, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки в 2-ух экземплярах.

5.2.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня ее проведения.

5.2.3. В акте в обязательном порядке должны указываться:

- дата и место составления акта;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- наименование бюджетного или казенного учреждения – субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;
- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Пожарского муниципального района при осуществлении деятельности субъекта проверки.

5.2.4. Акт фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом. В случае отказа уполномоченного должностного лица субъекта проверки дать указанную расписку, акт проверки направляется субъекту проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта учредителя.

5.2.5. Бюджетное и казенное учреждение, проверка которых производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их учредителю (доверенным лицам).

5.2.6. По истечении 10 рабочих дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, руководителем учредителя рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления). В случае представления письменных возражений материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица субъекта проверки. О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается заблаговременно. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

5.2.7. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем учредителя утверждается акт фактической (выездной) плановой (внеплановой) проверки.

5.2.8. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель направляет субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения. По результатам проверки руководителем учредителя может быть также принято решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы по принадлежности, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пожарского муниципального района, содержащем признаки противоправного деяния.

5.2.9. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить учредителю отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением

подтверждающих исполнение документов. В случае, если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель направляет в субъект проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания). В случае, если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания) учредителем рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Итоги контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Пожарского муниципального района.

6.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
 - о несоответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности бюджетного и казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;
 - о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;
 - о репрофилировании деятельности учреждения;
 - о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;
 - о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
 - о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.
-

