



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2010

с. Туруханск

№ 1503 - п

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Туруханский район

В соответствии с п. 5.1 ст.32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ в ред. Федерального закона от 22.07.2010 № 27 (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011 г.), руководствуясь ст.ст. 30.1, 30.2, 32 Устава муниципального образования Туруханский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Туруханский район (далее – Порядок).

2. Установить, что планы выездных проверок бюджетных и казенных учреждений на 2011 год утверждаются Администрацией Туруханского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетных и казенных учреждений муниципального района, в соответствии с Порядком в срок до 1 марта 2011 года.

3. Установить, что постановление Администрации Туруханского района от 20.01.2009 № 21-п «Об утверждении порядка осуществления муниципального финансового контроля» действует в части, не противоречащей настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2011 года, за исключением положений, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Положения Порядка, предусматривающие осуществление контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений муниципального района в части проверки отчетов бюджетных и казенных учреждений района о результатах их деятельности и использования закрепленного за ними имущества, вступают в силу с 1 января 2012 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Туруханского района А.Л. Арзамазова.

И.о. Главы Администрации
Туруханского района



А.Л. Арзамазов

Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Туруханский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Туруханский район (далее – район).

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений района проводит Администрация Туруханского района, осуществляющая от имени муниципального образования Туруханский район функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее – учредитель).

Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений района, связанной с использованием и распоряжением находящимся у бюджетного и казенного учреждений района на праве оперативного управления муниципального имущества, а также обеспечением его сохранности, осуществляется уполномоченным органом Администрации Туруханского района - отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации Туруханского района.

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- учредителем полномочий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля»;
- уполномоченными органами внутриведомственного государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях района;
- контроля за деятельностью Администрации Туруханского района как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления;
- финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

1.4. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, является:

- осуществление бюджетными учреждениями района предусмотренных уставами обозначенных учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- исполнение бюджетными учреждениями района бюджетной сметы в случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального

задания путем предоставления субсидий из районного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- осуществление казенными учреждениями района предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения;

- исполнение казенными учреждениями района бюджетной сметы;

- качество предоставления бюджетными и казенными учреждениями района муниципальных услуг (выполнения работ);

- осуществление бюджетными и казенными учреждениями района деятельности, связанной с учетом муниципального имущества, находящегося у бюджетного и казенного учреждений района на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений района;

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

- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета района;

- установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными и казенными учреждениями района муниципального имущества.

1.6. Положения настоящего Порядка, предусматривающие осуществление контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений района в части проверки отчетов бюджетных и казенных учреждений района о результатах их деятельности и использования закрепленного за ними имущества, вступают в силу с 1 января 2012 года.

2. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

2.1. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными должностными лицами учредителя проверок деятельности бюджетных и казенных учреждений района, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) бюджетными и казенными учреждениями района, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.2. Должностные лица, осуществляющие проверку деятельности бюджетных и казенных учреждений района, назначаются распоряжением Главы Администрации Туруханского района.

2.3. Проверки деятельности бюджетных и казенных учреждений района осуществляются в формах документарной проверки бюджетных и казенных учреждений района или выездной проверки бюджетных и казенных учреждений района.

3. Организация и проведение документарных и выездных проверок

3.1. Организация и проведение документарной проверки.

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

- представляемых бюджетными учреждениями района учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из районного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- предоставляемых бюджетными учреждениями района учредителю отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества района, отчете об исполнении бюджетной сметы в случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета района в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- представляемых казенными учреждениями района учредителю отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы;

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя.

3.1.3. Учредителем соответственно с учетом положений действующего законодательства утверждаются формы документов, указанных в подпункте 3.1.1. настоящего раздела, а также правовые акты, определяющие сроки составления и предоставления бюджетными и казенными учреждениями района указанной отчетности.

3.1.4. В случае если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, учредитель (уполномоченный орган, уполномоченное должностное лицо) извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение месяца представить дополнительные сведения, пояснения.

3.1.5. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов учредителю (уполномоченному органу, должностному лицу) и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

3.2. Организация и проведение выездной проверки.

3.2.1. Предметом выездной проверки являются:

- рассматриваемые учредителем (уполномоченным органом, уполномоченным должностным лицом) содержащиеся в документах бюджетных и казенных учреждений района сведения о деятельности учреждения (далее также – субъект проверки);

- установление уполномоченным органом Администрации Туруханского района, отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации Туруханского района, фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у бюджетного и казенного учреждений района на праве оперативного управления.

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого бюджетного и казенного учреждений района.

3.2.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми учредителем (уполномоченным органом) планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

3.2.4. Планы выездных проверок утверждаются решениями учредителя (уполномоченным органом) до 1 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

3.2.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальном сайте муниципального образования Туруханский районе не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения.

3.2.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случая, указанного в абзаце втором подпункта 3.2.7. настоящего пункта.

3.2.7. Основанием для включения плановой выездной проверки в план выездных проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

Вновь созданное бюджетное и казенное учреждения района включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации созданного учреждения.

3.2.8. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются:

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих соответствующую сферу деятельности бюджетного и казенного учреждений района;

- обнаружение учредителем (уполномоченным органом, должностным лицом) в представленных бюджетным и казенным учреждениями района документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4. настоящего Порядка.

- обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнение работ), а также сведения из средств массовой информации;

- поручение Главы Администрации Туруханского района, а также первых заместителей Главы Администрации Туруханского района, координирующих (курирующих) соответствующее направление деятельности.

3.2.9. Выездная проверка проводится на основании решения учредителя в котором в обязательном порядке указываются:

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

3.2.10. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения учредителя заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

3.2.11. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 20 (двадцати) 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 выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен Главой Администрации Туруханского района, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.2.12. При проведении выездной проверки лица, проводящие проверку, **вправе:**

- посещать территорию и помещения субъекта проверки;
- получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;
- наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);
- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки.

3.2.13. При проведении выездной проверки, лица, проводящие проверку **не вправе:**

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также 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.

3.2.14. При проведении выездной проверки лица, проводящие проверку, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;
- проводить проверку на основании решения учредителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения учредителя;
- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;
- соблюдать сроки проведения проверки.

4. Оформление результатов документарных и выездных проверок

4.1. Оформление результатов документарной поверки.

4.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов учредителю (уполномоченному органу, уполномоченному должностному лицу), акт проверки не составляется.

4.1.2. По итогам анализа представленных в течение года субъектом проверки документов представитель уполномоченного органа, должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам бюджетного и казенного учреждений района 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 учреждений района;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности бюджетного и казенного учреждений района от запланированных;

- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту предоставления муниципальных услуг;

- предложения по вопросам дальнейшей деятельности бюджетного и казенного учреждения Туруханского района с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

4.1.3. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных актов, связанные с предметом контроля, определенным в пункте 1.4. настоящего Порядка, данным должностным лицом готовится и представляется Главе Администрации Туруханского района справка с предложением о принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного субъекта проверки.

4.2. Оформление результатов выездной проверки.

4.2.1. По результатам выездной проверки лицами, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

4.2.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 (семи) рабочих дней со дня ее проведения.

4.2.3. Учредителем утверждается форма акта проверки, проводимой соответственно учредителем (уполномоченным органом, должностным лицом).

4.2.4. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

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

4.2.5. Акт выездной проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки учредителя.

4.2.6. Бюджетное и казенное учреждения района, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю (уполномоченному органу, должностному лицу) 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.

4.2.7. По истечении 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, учредителем (руководителем уполномоченного органа, уполномоченными должностными лицами) рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений от субъекта проверки материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки, надлежаще извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

4.2.8. По итогам рассмотрения материалов проверки учредителем (руководителем уполномоченного органа) утверждается акт выездной проверки.

4.2.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель (уполномоченный орган, должностное лицо) направляет субъекту проверки

предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов, содержащем признаки противоправного деяния, учредителем принимается решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

4.2.10. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить учредителю (уполномоченному органу, должностному лицу) отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель (уполномоченный орган, должностное лицо) направляет в субъект проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае если субъект проверки не исполнил предложения (предписания) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), учредителем (уполномоченным органом, должностным лицом) рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Итоги контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются уполномоченным органом при решении вопросов:

о соответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения района установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

о несоответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения района установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях;

а также при определении вопросов дальнейшей деятельности бюджетного и казенного учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

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

о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

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

о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества муниципального района.