



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » мая 2017 г.

№ 695

г. Полярные Зори

**Об утверждении Порядка осуществления
контроля за деятельностью бюджетных, казенных
и автономных учреждений муниципального
образования город Полярные Зори
с подведомственной территорией**

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией согласно приложению.

2. Постановление администрации г. Полярные Зори от 07.10.2011 № 1005 «О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Полярные Зори» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

М.О. Пухов

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью бюджетных, казенных
и автономных учреждений муниципального образования
город Полярные Зори с подведомственной территорией.

1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений в муниципальном образовании город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее бюджетные, казенные и автономные учреждения).

2. Контроль за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений осуществляют органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее - учредители).

3. Настоящий Порядок не распространяется:

а) на осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления, наделенных правами юридического лица;

б) на осуществление финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в) на осуществление контроля, предусмотренного Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

г) на осуществление контроля, предусмотренного Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. Предметом контроля являются:

а) осуществление бюджетными, казенными и автономными учреждениями основных видов деятельности, предусмотренных уставами, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); выполнение работ (оказание услуг) за плату, а также иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности; соответствие осуществляемых видов деятельности уставу учреждения;

б) выполнение бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

г) осуществление бюджетными, казенными и автономными учреждениями деятельности, связанной с учетом имущества муниципального образования, находящегося у учреждений на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

5. Основными целями осуществления контроля являются:

а) оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных, казенных и автономных учреждений;

б) соблюдение действующего законодательства при осуществлении уставной деятельности;

в) анализ соответствия объемов и (или) качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальному заданию;

г) выявление отклонений в деятельности бюджетных, казенных и автономных учреждений по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности) и выработка рекомендаций по их устранению;

д) установление наличия, сохранности и использования по назначению муниципального имущества бюджетными, казенными и автономными учреждениями. Выявление нарушений законодательства Российской Федерации, Мурманской области и правовых актов муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности бюджетными, казенными и автономными учреждениями имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления;

е) формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов местного бюджета.

6. Контроль за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений проводится в виде документарных проверок и (или) выездных проверок, на основании правового акта учредителя.

7. Под документарной проверкой понимается совершение по месту нахождения учредителя действий по документальному и фактическому изучению сведений, содержащихся в следующих документах:

а) отчет о результатах деятельности бюджетного, казенного и автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

б) план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, устанавливаемом органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

в) бюджетная смета казенного учреждения;

г) отчет о выполнении муниципального задания, составляемый и утверждаемый в соответствии с Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания;

д) годовая бухгалтерская (бюджетная) отчетность бюджетного, казенного и автономного учреждения;

е) сведения об объектах учета.

8. Бюджетные, казенные и автономные учреждения представляют документы учредителю в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

9. По результатам документарной проверки оформляется заключение, которое подписывается лицом (лицами), проводившими документарную проверку, и согласовывается с руководителем (заместителем руководителя) учредителя.

10. Заключение в течение 3 рабочих дней после согласования с руководителем (заместителем руководителя) учредителя вручается (направляется) руководителю (заместителю руководителя) бюджетного, казенного и автономного учреждения.

11. В случае выявления при проведении документарной проверки нарушений и недостатков в заключении отражается информация о принятии бюджетными, казенными и автономными учреждениями мер по их устранению и (или) пресечению.

12. Под выездной проверкой понимается совершение по месту нахождения бюджетного, казенного и автономного учреждения контрольных действий по документальному и фактическому исследованию хозяйственных и финансовых операций, совершенных проверяемым бюджетным, казенным и автономным учреждением.

13. Выездные проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

14. Плановые выездные проверки осуществляются учредителем в соответствии с утверждаемыми их руководителями планами контрольной деятельности на календарный год, которые подлежат обязательному размещению на официальном сайте.

Плановые выездные проверки в отношении конкретного учреждения проводятся не чаще чем один раз в три года. Вновь созданные бюджетное, казенное и автономное учреждения включаются в план выездных проверок не

ранее чем по истечении одного года со дня государственной регистрации учреждения в качестве юридического лица.

15. Основаниями для проведения внеплановых выездных проверок являются:

а) поручение главы муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, представителей правоохранительных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе по итогам рассмотрения обращений, поступивших от иных муниципальных органов, граждан и организаций;

б) нарушения, выявленные в ходе контроля в форме документарных проверок деятельности бюджетных, казенных и автономных учреждений;

в) получение информации о нецелевом или незаконном использовании (распоряжении) учреждениями муниципального имущества.

16. Выездная проверка проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя учредителя, в котором в обязательном порядке указываются наименование органа, принявшего решение о проведении проверки, фамилия, имя, отчество, должность лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок и основание проведения проверки.

17. Срок проведения выездной проверки определяется как разница между датой начала и датой ее окончания.

Датой начала выездной проверки считается дата предъявления должностным лицом (лицами), уполномоченными на проведение выездной проверки, распоряжения (приказа) на проведение выездной проверки руководителю (лицу, его замещающему) проверяемого бюджетного, казенного и автономного учреждения.

Датой окончания проверки считается день вручения (направления) акта выездной проверки руководителю (лицу, его замещающему) проверяемого бюджетного, казенного и автономного учреждения для подписания.

18. По результатам проведения выездной проверки учредителем оформляется акт выездной проверки.

Акт выездной проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом (лицами), уполномоченными на проведение выездной проверки, и руководителем (лицом, его замещающим) проверяемого бюджетного, казенного и автономного учреждения.

19. В акте выездной проверки в обязательном порядке должны указываться дата, место составления акта проверки, фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего выездную проверку, сведения о результатах проверки и выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией при осуществлении деятельности учреждения.

20. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте выездной проверки, руководитель (лицо, его замещающее) бюджетного,

казенного и автономного учреждения вправе в течение 3 рабочих дней с даты получения акта выездной проверки представить письменные возражения (замечания) на акт в целом или его отдельные положения с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений (замечаний), или их заверенных копий.

21. Руководитель учредителя в течение 5 рабочих дней с даты получения замечаний (возражений) на акт выездной проверки организует их рассмотрение и дает письменное заключение, которое направляется руководителю бюджетного, казенного и автономного учреждения и приобщается к материалам проверки.

22. В случае выявления нарушений и (или) недостатков в деятельности бюджетного, казенного и автономного учреждения учредитель направляет руководителю бюджетного, казенного и автономного учреждения предложение об устранении нарушений и (или) недостатков, отраженных в акте проверки, с указанием сроков их устранения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов муниципального образования содержащем признаки противоправного деяния, учредителем принимается решение о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

23. Учредитель обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, принимает меры по их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Результаты контрольных мероприятий, проведенных учредителем, учитываются им при принятии решений:

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

б) о перепрофилировании деятельности учреждения;

в) о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

Результаты документарных проверок и (или) выездных проверок, а также информация о мерах, принятых по результатам контрольных мероприятий, в течение месяца после завершения контрольных мероприятий подлежат размещению на официальном сайте согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку осуществления контроля за деятельностью бюджетных,
казенных, автономных учреждений муниципального образования
город Полярные Зори с подведомственной территорией,
утвержденному постановлением администрации
г. Полярные Зори от « 15 » мая 2017 № 695

ФОРМА ОТЧЕТА
о результатах документарных проверок
и (или) выездных проверок за деятельностью
бюджетных, казенных, автономных учреждений
муниципального образования город Полярные Зори с
подведомственной территорией
по состоянию на _____ 20 __ года

Объект контроля	Предмет контроля	Основание для осуществления документарных проверок и (или) выездных проверок	Период проведения документарных проверок и (или) выездных проверок	Проверяемый период	Объем проверенных средств (в том числе по источникам)		Результаты документарных проверок и (или) выездных проверок		Принято мер по результатам документарных проверок и (или) выездных проверок
					сумма, тыс. рублей	источник финансирования	перечень установленных нарушений с указанием нарушенного нормативного акта	суммовое выражение установленного нарушения (при наличии), тыс. рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:	х	х	х	х		х	х		х