



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2014 № 978

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка осуществления контроля над деятельностью казённых, бюджетных и автономных учреждений городского округа Рефтинский

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в редакции от 12.07.2014 года), пунктом 3 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в редакции от 28.12.2013 года), Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в редакции от 04.10.2014 года), на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить:

1.1. Порядок осуществления контроля над деятельностью казённых, бюджетных и автономных учреждений городского округа Рефтинский (далее - Порядок) (приложение № 1);

2. Главным распорядителям бюджетных средств и органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителей подведомственных учреждений при проведении контроля над деятельностью казённых, бюджетных и автономных учреждений руководствоваться Порядком, утверждённым пунктом 1 настоящего постановления.

3. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 20.07.2011 года № 476 «Об утверждении Порядка

осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казённых учреждений городского округа Рефтинский».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы городского
округа Рефтинский
Заместитель главы
администрации по экономике**

Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа
Рефтинский от 24.10.2014 года № 978
«Об утверждении Порядка осуществления
контроля над деятельностью казённых,
бюджетных и автономных учреждений
городского округа Рефтинский»

Порядок

осуществления контроля над деятельностью казённых, бюджетных и автономных учреждений городского округа Рефтинский

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом городского округа Рефтинский.

1.2. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля над деятельностью казённых, бюджетных и автономных учреждений городского округа Рефтинский (далее – муниципальные учреждения) в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета городского округа Рефтинский и муниципального имущества, обеспечения прозрачности деятельности муниципальных учреждений, повышения доступности и качества муниципальных услуг при условии оптимизации расходов на их предоставление, развития материально-технической базы.

1.3. Основными задачами контроля над деятельностью муниципальных учреждений городского округа Рефтинский являются:

- 1) контроль над выполнением муниципального задания, осуществляемый в соответствии с законодательством;
- 2) контроль над обеспечением качества и объёмов оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- 3) контроль над выполнением бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности, в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путём предоставления субсидий из бюджета городского округа Рефтинский;
- 4) контроль над осуществлением казёнными учреждениями предусмотренных уставом учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения;

- 5) контроль над соблюдением сроков и последовательности действий при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) в соответствии с утверждённым муниципальным заданием;
- 6) анализ поступления и расходования средств бюджета городского округа Рефтинский муниципальными учреждениями, в том числе контроль над целевым использованием средств бюджета городского округа Рефтинский;
- 7) анализ исполнения бюджетных смет казёнными учреждениями;
- 8) контроль над ведением бюджетного учёта и достоверностью бюджетной отчётности;
- 9) контроль над целевым использованием и сохранностью имущества;
- 10) контроль за соответствием деятельности муниципальных учреждений целям, предусмотренным в учредительных документах.

1.4. Основными целями осуществления контроля являются:

- 1) оценка результатов деятельности муниципальных учреждений;
- 2) определение эффективности использования средств бюджета городского округа Рефтинский при осуществлении деятельности муниципальными учреждениями;
- 3) выявление отклонений в деятельности муниципальных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание казёнными учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;
- 4) подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- 5) формирование информационной базы об объёме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета городского округа Рефтинский;
- 6) установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский имущества.

II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ И ФОРМЫ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Контроль над деятельностью муниципальных учреждений в части использования по назначению и сохранности объектов муниципальной собственности осуществляется отделом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

Контроль за деятельностью муниципальных учреждений осуществляется отраслевыми (функциональными) отделами администрации городского округа Рефтинский, осуществляющими функции и полномочия учредителя, главного распорядителя бюджетных средств и ведомственного контроля (далее - уполномоченные органы).

2.2. Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утверждёнными Положениями отраслевых (функциональных) отделов, нормативными правовыми актами городского округа Рефтинский и регламентами по исполнению функций контроля над деятельностью муниципальных учреждений городского округа Рефтинский.

2.3 Формами контроля являются:

1) предварительный контроль, осуществляемый на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль над соответствием перечня оказываемых муниципальными учреждениями услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренным учредительными документами;

2) текущий контроль, осуществляемый в процессе исполнения муниципального задания, который включает в себя анализ оперативных данных и отчётности муниципальных учреждений о выполнении показателей муниципального задания;

3) последующий контроль, осуществляемый путём проведения проверок отчётности муниципальных учреждений и плановых проверок осуществляемой ими деятельности, который включает в себя оценку результатов, состава, качества и (или) объёма (содержания) оказываемых муниципальными учреждениями услуг (выполняемых работ).

2.4 Осуществление контроля обеспечивается путём проведения проверок деятельности муниципальных учреждений городского округа Рефтинский.

2.5. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными органами проверок деятельности муниципальных учреждений городского округа Рефтинский, в том числе при необходимости опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.6. Проверки деятельности муниципальных учреждений городского округа Рефтинский осуществляются в формах документальной или выездной проверки.

2.7. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в:

1) представляемом бюджетными и автономными учреждениями отчёте о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, отчёте о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путём предоставления субсидий из бюджета городского округа Рефтинский в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) представляемом бюджетными и автономными учреждениями отчёте о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, отчёте об использовании бюджетной сметы в

случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путём предоставления субсидий из бюджета городского округа Рефтинский в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) представляемом казёнными учреждениями отчёте о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, отчёте об исполнении бюджетной сметы.

2.8. Документальная проверка проводится по месту нахождения органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципальных учреждений.

2.9. Предметом выездной проверки являются:

- содержащиеся в документах сведения о деятельности учреждения;
- процесс оказания услуг;
- фактическое наличие, состояние и характер использования

имущества, находящегося у объекта контроля на праве оперативного управления.

2.10. Выездная проверка назначается приказом руководителя органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципальных учреждений, и проводится по месту нахождения муниципального учреждения.

2.11. Выездные проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке.

2.12. Плановая проверка осуществляется в соответствии с планом.

2.13. План выездных проверок муниципальных учреждений утверждается руководителем органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципальных учреждений, и согласовывается с главой городского округа Рефтинский до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок муниципальных учреждений, и содержит указание на объект контроля, срок проведения контроля, проверяемый период.

2.14. Внеплановые выездные проверки проводятся по следующим основаниям:

1) для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений;

2) по поручениям главы администрации городского округа Рефтинский;

3) в случаях получения от органов государственной власти, органов прокуратуры, юридических лиц и граждан мотивированной информации о наличии признаков нарушения учреждениями законодательства Российской Федерации.

2.15. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней. В исключительных случаях проведение проверки может быть продлено, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.16. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

- 1) посещать территорию и помещения объекта контроля;

- 2) получать объяснения должностных лиц объекта контроля;
- 3) наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы).

2.17. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

- 1) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) превышать установленные сроки проведения проверки.

2.18. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

- 1) соблюдать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Рефтинский;
- 2) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом о назначении проверки;
- 3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа о назначении проверки, с соблюдением установленного срока проведения проверки;
- 4) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо муниципального учреждения с результатами проверки;
- 6) соблюдать сроки проведения проверки.

2.19. В отношении одного муниципального учреждения городского округа Рефтинский плановая выездная проверка проводится, как правило, один раз в два года (за исключением проведения проверки по устранению нарушений, выявленных ранее проведённым контрольным мероприятием), но не реже одного раза в три года.

III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

3.1. По результатам проведённой проверки оформляется акт проверки, который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности муниципальных учреждений и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных муниципальными учреждениями в ходе их деятельности, рекомендаций по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия к руководителю муниципального учреждения, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

Акт проверки вручается под роспись для ознакомления руководителю проверяемого муниципального учреждения.

В акте проверки, в обязательном порядке, указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципального учреждения, а также фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 3) дата и номер распоряжения о назначении проверки;
- 4) наименование муниципального учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки, проверяемый период;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности муниципального учреждения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю проверяемого учреждения, второй - руководителю проверки.

Руководитель органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципальных учреждений, устанавливает, по согласованию с руководителем муниципального учреждения, срок для ознакомления последнего с актом проверки и его подписания, который не должен превышать 5 рабочих дней со дня его вручения руководителю муниципального учреждения.

3.2. В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя муниципального учреждения, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

В случае отказа руководителя проверяемого муниципального учреждения от ознакомления с актом проверки акт направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся у органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципального учреждения.

3.3. К акту должны быть приложены объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

3.4. При наличии у руководителя проверяемого муниципального учреждения замечаний или возражений по акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет руководителю органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципальных учреждений, протокол разногласий по акту проверки, который приобщается к материалам проверки и является их неотъемлемой частью.

Руководитель органа, осуществляющего контроль над деятельностью муниципального учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола разногласий по акту проверки организует его рассмотрение.

3.5. В случае выявления нарушений, недостатков в деятельности муниципального учреждения, руководителю муниципального учреждения не

позднее 10 рабочих дней после окончания проверки направляется представление о выявленных нарушениях, недостатках и принятии мер по их устранению.

Орган, осуществляющий контроль над деятельностью муниципального учреждения, обязан, в пределах установленной компетенции, обеспечить контроль над устранением выявленных нарушений и недостатков, принятием мер по их предупреждению, предотвращению возможного ущерба местному бюджету, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Руководитель муниципального учреждения обязан в сроки, указанные в представлении, но не более 15 дней, представить отчёт о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, указанных в представлении, с приложением подтверждающих документов.

В случае если муниципальное учреждение не исполнило представление в срок или отчёт об исполнении представления не подтверждает факт его исполнения, рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц, ответственных за выполнение представления, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Если в результате проверки получена информация о нарушении действующего законодательства, содержащем признаки противоправного деяния, материалы проверки направляются в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы, в соответствии с их компетенцией.

IV. ИТОГИ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЁННЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

4.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются при решении следующих вопросов:

- 1) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания учреждения;
- 2) об оценке эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения;
- 3) о перепрофилировании деятельности муниципального учреждения;
- 4) о реорганизации, изменения типа муниципального учреждения или его ликвидации;
- 5) о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества муниципального учреждения;
- 6) о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством;
- 7) об оценке деятельности руководителя муниципального учреждения.

Начальник финансового отдела

В.В. Шенец