

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2011

№ 212

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г. Островной

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями) администрация муниципального образования ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г. Островной (далее – Порядок).

2. Руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений обеспечить эффективное и рациональное использование финансовых средств бюджета и имущества муниципального образования для повышения доступности и качества предоставляемых муниципальных услуг.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО г. Островной Богданову С.Е.

И.о. главы администрации
ЗАТО г. Островной
ВЕРНО
Начальник отдела
документационного обеспечения управления,
муниципальной службы и кадров

Ю.А. Лесько

Л.А. Елисева

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации ЗАТО г. Островной
от 31.08.2011 № 212

Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных
бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями) и устанавливает правила осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г. Островной.

Порядок разработан в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета и имущества муниципального образования, обеспечения прозрачности деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, повышения доступности и качества муниципальных услуг при условии оптимизации расходов на их предоставление, развития материально-технической базы муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений производит администрация ЗАТО г. Островной, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и казенных учреждений в лице структурных подразделений администрации ЗАТО г. Островной, на которые возложены координация и регулирование деятельности учреждений в соответствующей отрасли (сфере управления).

В случае отсутствия структурного подразделения администрации ЗАТО г. Островной, в ведении которого находится учреждение, контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений осуществляет специалист

по контролю сектора организационно-правовой работы администрации ЗАТО г. Островной.

Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений, связанной с использованием по назначению и сохранностью муниципального недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета, а также за деятельностью муниципальных казенных учреждений, связанной с использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, осуществляет отдел экономики и муниципального имущества администрации ЗАТО г. Островной.

Финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами бюджетных и казенных учреждений, а также за соблюдение бюджетными и казенными учреждениями получения бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и государственных и муниципальных гарантий, условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств осуществляет финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной (статья 270 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Финансовый контроль за подведомственными бюджетными и казенными учреждениями в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств осуществляют главные распорядители бюджетных средств (статья 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

1.3.1. Полномочий по контролю 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».

1.3.2. Контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных бюджетных и казенных учреждениях.

1.3.3. Контроля за деятельностью структурных подразделений администрации ЗАТО г. Островной.

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

1.4.1. Осуществление муниципальными бюджетными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение муниципальными бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4.2. Исполнение муниципальными бюджетными учреждениями 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 ЗАТО г. Островной в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4.3. Осуществление муниципальными казенными учреждениями предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение этими учреждениями муниципального задания в случае его утверждения.

1.4.4. Исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы.

1.4.5. Качество предоставления муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4.6. Осуществление муниципальными бюджетными и казенными учреждениями деятельности, связанной с учетом имущества, находящегося у муниципального бюджетного и казенного учреждения на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

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

1.5.1. Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5.2. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5.3. Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.5.4. Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.5.5. Положением о порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в ЗАТО г. Островной, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 22.09.2010 № 185.

1.5.6. Положениями о структурных подразделениях администрации ЗАТО г. Островной.

1.5.7. Прочими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

1.6. В период до 01 января 2012 года контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений определяется с учетом условий переходного периода в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

2. Мероприятия по контролю за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений и формы его осуществления

2.1. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными должностными лицами соответствующих структурных подразделений администрации ЗАТО г. Островной проверок деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

2.2. Проверки деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений осуществляются в форме документарной проверки муниципальных

бюджетных и казенных учреждений в течение года при предоставлении сведений о деятельности учреждений или в форме выездных проверок муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

2.3. Проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами проведения проверок.

Документарная проверка проводится не чаще одного раза в год.

В отношении одного муниципального бюджетного и (или) казенного учреждения плановая выездная проверка 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.

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

2.4. Должностные лица соответствующих структурных подразделений администрации ЗАТО г. Островной, которые уполномочены осуществлять проверки муниципальных бюджетных и казенных учреждений, определяются правовым актом в форме принятия распоряжения администрации ЗАТО г. Островной.

3. Организация и проведение документарных проверок

3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

3.1.1. Представляемых муниципальными бюджетными учреждениями отчете (с пояснительной запиской) о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.2. Представляемых муниципальными бюджетными учреждениями учредителю отчете (с пояснительной запиской) о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, 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 представления субсидий из бюджета ЗАТО г. Островной в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1.Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Представляемых муниципальными казенными учреждениями отчете (с пояснительной запиской) о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы.

3.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации ЗАТО г. Островной.

3.3. Муниципальные бюджетные и казенные учреждения представляют администрации ЗАТО г. Островной документы, указанные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1, в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1.

3.4. В случае, если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, администрация извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение 5 календарных дней представить дополнительные сведения, пояснения.

3.5. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов учредителю.

3.6. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов в администрацию ЗАТО г. Островной, акт проверки не составляется.

3.7. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо соответствующего структурного подразделения администрации ЗАТО г. Островной, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку (информацию), которую приобщает к документам муниципального бюджетного и казенного учреждения и направляет руководителю муниципального бюджетного и казенного учреждения для сведения и принятия мер.

В справке (информации) отражается:

3.7.1. Характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения.

3.7.2. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения от запланированных.

3.7.3. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту представления муниципальных услуг.

3.7.4. Предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

3.7.5. Предложения по внесению изменений в муниципальные задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

3.8. В случае, если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципального имущества, указанная информация доводится до сведения главы администрации ЗАТО г. Островной.

4. Организация и проведение выездных проверок

4.1. Предметом выездной проверки являются:

4.1.1. Рассматриваемые администрацией ЗАТО г. Островной содержащиеся в документах муниципальных бюджетных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждения.

4.1.2. Установление отделом экономики и муниципального имущества администрации ЗАТО г. Островной фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального бюджетного и казенного учреждения.

4.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми администрацией ЗАТО г. Островной планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

4.4. Планы выездных проверок утверждаются главой администрации ЗАТО г. Островной до 01 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

Проекты планов выездных проверок согласовываются между структурными подразделениями администрации ЗАТО г. Островной в срок до 20 октября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок, с целью проведения совместных проверок соответствующих муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

4.5. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

4.5.1. Получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Мурманской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, содержащих нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения.

4.5.2. Обнаружение администрацией ЗАТО г. Островной в представленных муниципальным и казенным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

4.5.3. Обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации.

4.5.4. Поручение главы администрации ЗАТО г. Островной, первого заместителя главы администрации, заместителя главы администрации.

4.6. Выездная проверка проводится на основании распоряжения администрации ЗАТО г. Островной, в котором в обязательном порядке указываются:

4.6.1. Наименование органа, принявшего решение о проведении проверки.

4.6.2. Фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки.

4.6.3. Наименование муниципального бюджетного или казенного учреждения, проверка которого проводится.

4.6.4. Цели, предмет проверки и срок ее проведения.

4.6.5. Основания проведения проверки.

4.6.6. Перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

4.7. Руководитель проверяемого муниципального бюджетного или казенного учреждения уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения администрации ЗАТО г. Островной.

4.8. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 25 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 ЗАТО г. Островной, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

4.9.1. Посещать территорию и помещения муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

4.9.2. Получать объяснения должностных лиц муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

4.9.3. Наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы).

4.9.4. 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 распоряжении о проведении проверки.

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

4.10.1. Требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

4.10.2. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. По результатам выездной проверки должностными лицами администрации ЗАТО г. Островной, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

4.12. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее проведения.

4.13. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

4.13.1. Дата и место составления акта проверки.

4.13.2. Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) выездную проверку.

4.13.3. Наименование муниципального бюджетного или казенного учреждения, должность представителя муниципального бюджетного или казенного учреждения, присутствовавшего при ее проведении.

4.13.4. Сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной при осуществлении деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения.

4.13.5. Сведения об отклонениях, выявленных в результате исполнения муниципального задания.

4.14. Акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу муниципального бюджетного или казенного учреждения под расписку об ознакомлении либо направляется муниципальному бюджетному или казенному учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

4.15. Муниципальное бюджетное и казенное учреждение, проверка которых производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить администрации ЗАТО г. Островной в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом муниципальное бюджетное и казенное учреждение вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

4.16. По истечении 15 дней с даты получения акта проверки муниципальным бюджетным и казенным учреждением администрацией ЗАТО г. Островной рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

4.17. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения администрация ЗАТО г. Островной направляет ему предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, Мурманской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, содержащем признаки противоправного деяния, администрацией ЗАТО г. Островной принимается решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

4.18. Муниципальное бюджетное и казенное учреждение, которому было направлено предложение (предписание), должно исполнить его в установленный срок и представить администрации ЗАТО г. Островной отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае, если муниципальное бюджетное и казенное учреждение не исполнило предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), администрацией ЗАТО г. Островной рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц муниципального бюджетного и казенного

учреждения, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4.19. В случае, если администрацией ЗАТО г. Островной при проведении выездной проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, Мурманской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности муниципальным бюджетным и казенным учреждением муниципального имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, указанная информация доводится структурным подразделением, осуществляющим выездную проверку, до сведения отдела экономики и муниципального имущества администрации ЗАТО г. Островной для сведения и принятия мер.

5. Итоги контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

5.1.1. О соответствии результатов деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений.

5.1.2. О несоответствии результатов деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях.

5.1.3. При определении вопросов дальнейшей деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;
- о перепрофилировании деятельности учреждения;
- о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются отделом экономики и муниципального имущества администрации ЗАТО г. Островной при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
 - о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества;
 - об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества ЗАТО г. Островной.
-