



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2018

№ 71

ст-ца Курчанская

**Об утверждении порядка
осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных
и казенных учреждений, подведомственных администрации
Курчанского сельского поселения Темрюкского района**

В соответствии Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями), пункта 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ (ред. от 18.07.2011) « Об автономных учреждениях», в целях обеспечения осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных администрации Курчанского сельского поселения Темрюкского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственными администрации Курчанского сельского поселения Темрюкского района (приложение).

2. Ответственность за планирование, организацию и проведение контрольных мероприятий за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственными администрации Курчанского сельского поселения Темрюкского района возлагается на заместителя главы Курчанского сельского поселения Темрюкского района Е.А.Кулинича.

3. Начальнику общего отдела А.М.Шевченко разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте Курчанского сельского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечить официальное опубликование в средствах массовой информации.

4. Постановление администрации Курчанского сельского поселения Темрюкского района от 10 марта 2013 года № 5 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и автономных учреждений Курчанского сельского поселения Темрюкского района» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных администрации Курчанского сельского поселения Темрюкского района» вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава Курчанского сельского поселения
Темрюкского района



В.П.Гришков

« _____ » _____

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Курчанского сельского поселения
Темрюковского района
от 29.03.2018 № 71

Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных администрации Курчанского сельского поселения Темрюковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений определяет порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений подведомственных администрации Курчанского сельского поселения Темрюковского района (далее - учреждения).

1.2. Контроль за деятельностью учреждений проводится администрацией Курчанского сельского поселения Темрюковского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя Учреждений (далее - Учредитель).

Контроль за деятельностью учреждений, связанной с использованием и распоряжением находящимся у учреждения на праве оперативного управления имуществом Курчанского сельского поселения Темрюковского района, а также обеспечением его сохранности, проводится администрацией Курчанского сельского поселения Темрюковского района.

1.3. Настоящий порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений, определяющий порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений подведомственных администрации Курчанского сельского поселения Темрюковского района (далее - порядок) не применяется 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) и муниципального контроля";

Учредителем внутриведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Курчанского сельского поселения Темрюковского района;

контроля за деятельностью органов местного самоуправления Курчанского сельского поселения Темрюковского района;

финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

при осуществлении контроля исполнения правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район, Курчанского сельского поселения Темрюкского района.

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

осуществление бюджетными и автономными учреждениями, предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности;

выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными и автономными учреждениями;

выполнение бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

осуществление казенными учреждениями Курчанского сельского поселения Темрюкского района предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ);

исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

качество предоставления учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

осуществление учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом Курчанского сельского поселения Темрюкского района, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

оценка результатов деятельности бюджетных, автономных и казенных учреждений;

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

определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности учреждениями;

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 Курчанского сельского поселения Темрюкского района;

установление фактического наличия и состояния имущества Курчанского сельского поселения Темрюкского района, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества поселения, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и области, муниципальных правовых актов Курчанского сельского поселения

Темрюкского района, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждениями имущества.

2. Мероприятия по контролю и формы осуществления

2.1. К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными должностными лицами Учредителя проверок деятельности в учреждениях, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.2. Проверки деятельности учреждений осуществляются в формах документарной проверки отчетности учреждений или фактической (выездной) проверки учреждений поселения.

2.3. Для проведения фактической (выездной) проверки распоряжением главы Курчанского сельского поселения назначается комиссия. Состав комиссии определяется в соответствии с тематическим направлением проверки.

3. Осуществление документарных и фактических (выездных) проверок

3.1. Осуществление документарной проверки

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

представляемых бюджетными и автономными учреждениями Учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества поселения, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

представляемых казенными учреждениями Учредителю отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества поселения, отчете об исполнении бюджетной сметы;

представляемых учреждениями администрации документах, предусмотренных Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Курчанского сельского поселения Темрюкского района и договором об оперативном управлении муниципальным имуществом.

3.1.2. Учреждения представляют документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка Учредителю в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности.

3.1.3. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов Учредителю и не требуют издания отдельного распоряжения о проведении проверки.

Должностные лица Учредителя, уполномоченные осуществлять документарные проверки учреждений, определяются должностными инструкциями указанных должностных лиц.

3.2. Осуществление фактической (выездной) проверки

3.2.1. Предметом фактической (выездной) проверки являются:
рассматриваемые Учредителем, содержащиеся в документах учреждений сведения о деятельности учреждения (далее также - субъект проверки);

наблюдение Учредителя за процессом оказания субъектом проверки услуг (выполнения работ);

получение Учредителем объяснений должностных лиц субъекта проверки по предмету проверки;

установление фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

3.2.2. Фактическая (выездная) проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

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

3.2.4. Планы фактических (выездных) проверок утверждаются Учредителем.

3.2.5. Плановые проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.6. Основанием для включения плановой проверки в план фактических (выездных) проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

3.2.7. Фактическая (выездная) проверка проводится на основании распоряжения Учредителя, в которых в обязательном порядке указываются:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;
фамилии, имени, отчества, должности должностного лица или должностных лиц (членов комиссии), уполномоченных на проведение проверки;

наименование учреждения, 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.

3.2.8. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой фактической (выездной) проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения Учредителя, передачи сканированной копии по электронной почте или иным доступным способом.

3.2.9. Основаниями для проведения внеплановой фактической (выездной) проверки являются:

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры Российской Федерации и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, нормативных

правовых актов муниципального образования Темрюкский район, Курчанского сельского поселения Темрюкского района, содержащих нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности учреждения;

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.

3.2.11. О проведении внеплановой фактической (выездной) проверки издаются распоряжения Учредителя, содержащие в обязательном порядке сведения, указанные в пункте 3.2.8 настоящего Порядка.

3.2.12. Срок проведения фактических (выездных) проверок не может превышать 20 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 10 рабочих дней.

3.2.13. При проведении фактической (выездной) проверки члены комиссии, проводящие проверку, вправе:

требовать 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 (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в распоряжении о проведении фактической (выездной) проверки.

3.2.14. При проведении фактической (выездной) проверки члены комиссии, 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.

3.2.15. При проведении фактической (выездной) проверки члены комиссии, проводящие проверку, обязаны:

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

проводить проверку на основании распоряжения Учредителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения 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.

4. Оформление результатов документарных и фактических (выездных) проверок

4.1. Оформление результатов документарной проверки

4.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов Учредителю, акт проверки не составляется.

4.1.2. В случае если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, Учредитель извещает об этом субъекта проверки, который обязан в течение месяца представить дополнительные сведения.

4.1.3. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо Учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном Учредителем.

Должностным лицом Учредителя, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражаются:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности учреждения;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности учреждения от запланированных;

оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству.

4.1.4. По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, осуществляет действия, предусмотренные Положением об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Курчанского сельского поселения Темрюкского района.

4.1.5. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом администрации поселения, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации и области, нормативных правовых актов муниципального образования Темрюкский район, Курчанского сельского поселения Темрюкского района, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждениями имущества поселения, указанная информация доводится до сведения Учредителя учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном Учредителем.

4.2. Оформление результатов фактической (выездной) проверки

4.2.1. По результатам фактической (выездной) проверки уполномоченная Учредителем комиссия, проводившая проверку, составляет и подписывает акт проверки.

4.2.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня окончания проверки.

4.2.3. Форма акта проверки составляется в произвольной форме и не требует утверждения Учредителем.

4.2.4. В акте в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц) из состава уполномоченной комиссии, проводившей проверку;

наименование учреждения поселения - субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район, Курчанского сельского поселения Темрюкского района при осуществлении деятельности субъекта проверки.

4.2.5. Акт фактической (выездной) проверки вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом.

4.2.6. Бюджетное, автономное и казенное учреждения поселения, проверка которых производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати 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.

4.2.7. По истечении пятнадцати дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, главой Курчанского сельского поселения Темрюкского района (далее – глава Поселения) рассматриваются акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений материалы проверки рассматриваются в присутствии руководителя или 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.

4.2.8. По итогам рассмотрения материалов проверки главой Поселения утверждается акт фактической (выездной) проверки.

4.2.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки Учредитель направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

По результатам проверки Учредителем 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, содержащем признаки противоправного деяния.

4.2.10. 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 направляют 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 и Краснодарского края.

5. Итоги контроля деятельности учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях;

а также определении вопросов дальнейшей деятельности учреждения 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.

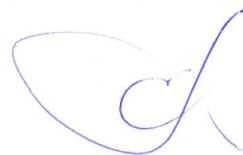
5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются администрацией Курчанского сельского поселения Темрюкского района при решении вопросов:

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

о направлении Учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества поселения;

об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности Курчанского сельского поселения Темрюкского района.

Заместитель главы
Курчанского сельского поселения
Темрюкского района



Е.А.Кулинич