



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от **21.09.2011 № 859**

г. Старая Русса

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений.

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в официальном источнике опубликования (печатном средстве массовой информации).

**Глава администрации
муниципального района**

А.В.Быков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 21.09.2011 № 859

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений осуществляется главными распорядителями средств бюджета Старорусского муниципального района, в ведении которых находятся казенные учреждения и Администрацией муниципального района и ее отраслевыми органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений (далее учредители).

1.3. Положения Порядка не применяются при осуществлении:

учредителями 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»;

финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

контроля, предусмотренного Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

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

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

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 Старорусского муниципального района в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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;

исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

качество предоставления муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ).

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

оценка результатов деятельности муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений;

выявление отклонений в деятельности муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными казенными учреждениями 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 Старорусского муниципального района.

2. Мероприятия по контролю и формы его осуществления.

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

2.2. Проверки деятельности муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений осуществляются в формах документарной проверки отчетности муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений или выездной проверки муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений.

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 отчетах о результатах деятельности муниципального учреждения, и иных документах, содержащих сведения о деятельности учреждения, предоставляемых муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями учредителю;

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя;

3.1.3. Документарные проверки муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений осуществляются должностными лицами учредителя, уполномоченными на проведение указанных проверок в соответствии с их должностными регламентами;

3.1.4. Документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю 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 содержащиеся в документах муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждения;

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения (далее субъект проверки);

3.2.3. Проведение 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 выездных проверок утверждаются решениями учредителя до 1 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок;

3.2.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальных сайтах учредителей;

3.2.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года, за исключением случая, указанного во втором абзаце подпункта 3.2.7 Порядка;

3.2.7. Основанием для включения плановой выездной проверки в план выездных проверок является истечение 3-х лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

Вновь созданное муниципальное бюджетное, автономное и казенное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня его государственной регистрации;

3.2.8. Основаниями 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 законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Новгородской области и муниципального района, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности бюджетного, автономного и казенного учреждения;

обнаружение учредителем в представленных бюджетным, автономным и казенным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Новгородской области и муниципального района;

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;

поручения Главы муниципального района, первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района, координирующих соответствующие направления деятельности;

3.2.9. Выездная проверка проводится на основании решений учредителя, в которых в обязательном порядке указываются:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки; фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения, проверка которого проводится;

цели, предмет проверки;

основания проведения проверки;

срок проведения проверки;

3.2.10. Руководитель проверяемого муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала;

3.2.11. Срок проведения каждой из 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 выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем учредителя, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.2.12. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны 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 должностные 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 или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

проводить проверку на основании решения учредителя 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 по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующему 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 выездных проверок

4.1. Оформление результатов документарной проверки:

4.1.1. По результатам документарной проверки акт проверки не составляется;

4.1.2. По итогам анализа представленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения 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 муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения от запланированных;

оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям стандарта предоставления муниципальных услуг;

предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

4.1.3. В случае если при анализе представленных субъектом проверки документов должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение документарной проверки, выявлены нарушения действующего законодательства, связанные с предметом контроля, должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение документарной проверки, готовится и пред-

ставляется руководителю учредителя 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 должностными лицами учредителя составляется и подписывается акт проверки;

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

4.2.3. В акте проверки в обязательном порядке должны быть указаны: дата и место составления акта проверки; фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) выездную проверку;

наименование муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения - субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации и области при осуществлении деятельности субъекта проверки;

4.2.4. Акт выездной проверки в течение 5 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;

4.2.5. Муниципальное бюджетное, автономное и казенное учреждение, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 рабочих 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;

4.2.6. По истечении 15 рабочих дней с даты получения акта проверки субъектом проверки руководителем учредителя 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 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;

4.2.7. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем учредителя утверждается акт выездной проверки;

4.2.8. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель

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

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Новгородской области и муниципального района, содержащем признаки противоправного деяния, руководителем учредителя принимается решение о направлении материалов проверки в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы;

4.2.9. 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 направляет 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 Новгородской области.

5. Итоги контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

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

- о несоответствии результатов деятельности муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях;

- при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

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

- о репрофилировании деятельности учреждения;

- о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.
