

Башкортостан Республикасы
Мәләүез районы
Муниципаль
район хакимиәте

453850, Мәләүез каласы,
Воровский урамы, 11



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453850, г. Мелеуз,
ул. Воровского, 11

Тел.: (264) 3-15-02, факс: 3-04-32

КАРАР

«06» июль 2013 й. № 1036

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» июль 2013 г.

О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

*Таширова Т.Ф.
Мухамбетов Ф.Ф.
на рассмотрение
каждой из комиссий
об от- и работ
исполн-ия из с/а
6.12.13*

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля за деятельностью муниципальных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан:

– осуществлять функции по контролю за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

– разработать и утвердить административные регламенты исполнения муниципальных функций по осуществлению контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений.

3. Признать утратившим силу постановление главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 21 апреля 2011 года № 708.

Глава администрации

М.Ш. Вахитов



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
кодовый № 663

Серия П-М № 2725

Приложение к постановлению
главы Администрации
муниципального района
Мелеузовский район
Республики Башкортостан
от _____ 2013 года № _____

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях" и пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона "Об автономных учреждениях" и определяет механизм осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - учреждения).

1.2. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется уполномоченными органами муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, выполняющими функции и полномочия учредителя учреждений (далее – уполномоченный орган).

Установить, что уполномоченными органами муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан по контролю за деятельностью муниципальных учреждений являются:

– Отдел образования администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в отношении подведомственных учреждений образования;

– Отдел культуры администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в отношении подведомственных учреждений культуры;

– Отдел по мобилизационной работе, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в отношении муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан»;

– Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в отношении муниципального бюджетного учреждения «Мелеузовский информационно-

консультационный центр» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

– Сектор по физической культуре и спорту администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в отношении подведомственных учреждений физической культуры и спорта;

– Сектор по делам молодежи администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в отношении подведомственных учреждений молодежной политики.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком осуществляется контроль за: деятельностью учреждений в соответствии с целями, предусмотренными их учредительными документами;

качеством предоставления учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

формированием цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

выполнением бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

исполнением казенными учреждениями бюджетной сметы;

выполнением учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

жалобами потребителей и принятыми по результатам их рассмотрения мерами;

обеспечением законности, обоснованности, экономической эффективности использования средств бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

использованием недвижимого и движимого имущества, закрепленного за казенными учреждениями на праве оперативного управления, выявлением неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

соблюдением порядка распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления или приобретенным бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества;

совершением руководителями бюджетных и автономных учреждений крупной сделки;

изменением (увеличением, уменьшением) дебиторской и кредиторской задолженности учреждений;

достоверностью и полнотой отчета о результатах деятельности учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества;

достоверностью представляемой отчетности;

мониторингом результата деятельности бюджетных и автономных учреждений на основе представленных ими в установленном порядке отчетов;

соблюдением установленных порядков создания и деятельности наблюдательного совета в автономных учреждениях.

1.4. Основными целями осуществления контроля являются:

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

оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждений;
выявление отклонений в деятельности учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении, некачественном выполнении основных видов деятельности, оказание учреждениями платных услуг, не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

подтверждение соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) стандартам качества их предоставления;

определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности учреждениями;

формирование информационной базы об объемах и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности учреждениями муниципального имущества.

1.5. В отношении учреждений уполномоченный орган:

запрашивают у учреждений распорядительные документы;

запрашивают и получают информацию о деятельности учреждений у муниципальных органов власти и иных учреждений (организаций);

направляют своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых учреждениями;

проводят проверки (ревизии) соответствия деятельности учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным их учредительными документами, в порядке, установленном уполномоченным органом.

1.6. При проведении проверок (ревизий) осуществляются контрольные действия по проверке:

учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

достоверности расчетов, оказанных услуг, выполненных работ, объемов поставленных товаров, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете, бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждений;

фактического наличия, сохранности и правильности использования имущества, находящегося в собственности муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

принятых учреждениями мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки (ревизии).

1.7. Муниципальный финансовый контроль за деятельностью учреждений осуществляется муниципальными органами Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в порядке, определенном их регламентами, утвержденными в установленном законодательством порядке.

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ И ФОРМЫ ЕГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

2.1. К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченным органом проверок (ревизий) деятельности учреждений.

2.2. В зависимости от периодичности проведения проверки (ревизии) могут быть плановыми и внеплановыми.

2.3. Проверки (ревизии) деятельности учреждений осуществляются в формах документарной проверки отчетности учреждений или их фактической (выездной) проверки (ревизии).

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНЫХ И ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

3.1. Осуществление документарной проверки.

3.1.1. Предметами документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представляемых учреждениями учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ними имущества, годовой (квартальной) бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждений, бюджетной смете (проекте бюджетной сметы) казенных учреждений.

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа по мере поступления соответствующих документов и не требует издания отдельного решения о проведении проверки.

3.2. Осуществление выездной проверки (ревизии).

3.2.1. Предметами выездной проверки (ревизии) являются: сведения о финансово-хозяйственной деятельности учреждений, содержащиеся в их документах;

оказание учреждением муниципальных услуг (выполнение работ); состояние и характер использования имущества, находящегося у учреждений на праве оперативного управления.

3.2.2. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

3.2.3. Проведение выездных проверок (ревизий), в том числе совместных, осуществляется в форме плановых проверок (ревизий) в соответствии с

ежегодно утверждаемыми уполномоченным органом планами, а также внеплановых проверок (ревизий) с соблюдением прав и законных интересов учреждений.

3.2.4. Плановые проверки (ревизии) в отношении каждого учреждения проводятся не реже чем один раз в три года.

Запрещается проведение повторных плановых проверок (ревизий) за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам.

3.2.5. Основаниями для проведения внеплановых документарных и выездных проверок (ревизий) являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства, нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности учреждений;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

3.2.6. Срок проведения проверки (ревизии) не может превышать 30 календарных дней. Продление срока проведения проверки (ревизии) до 45 календарных дней уполномоченным органом возможно по мотивированному заключению должностных лиц, проводящих проверку (ревизию).

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

требовать документы, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и помещения учреждения;

получать объяснения должностных лиц учреждения;

проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг в случаях включения их в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки.

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

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

превышать установленные сроки проведения проверки.

3.2.9. При проведении выездной проверки (ревизии) должностные лица, проводящие проверку (ревизию), обязаны:

соблюдать законодательство, права и законные интересы учреждения; проводить проверку (ревизию) только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения присутствовать при проведении проверки (ревизии) и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения, присутствующим при проведении проверки (ревизии), информацию и документы, относящиеся к предмету проверки (ревизии);

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения с результатами проверки (ревизии);
соблюдать сроки проведения проверки (ревизии).

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ДОКУМЕНТАРНЫХ И ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

4.1. Оформление результатов документарной проверки.

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

Должностным лицом, 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 стандартам качества их предоставления.

4.1.2. В случае, если в представленных учреждением документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, уполномоченный орган извещает об этом руководителя учреждения, который обязан представить дополнительные сведения.

4.2. Оформление результатов выездной проверки (ревизии).

4.2.1. По результатам выездной проверки (ревизии) составляется акт проверки (ревизии) в 2 экземплярах.

4.2.2. В акте в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(-их) проверку (ревизию);

наименование учреждения, в котором осуществлялась проверка (ревизия), должность руководителя (представителя) учреждения, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки (ревизии), о выявленных нарушениях требований законодательства, нормативных правовых актов при осуществлении деятельности учреждения.

4.2.3. Акт выездной проверки (ревизии) вручается уполномоченному должностному лицу учреждения под роспись. В случае отказа уполномоченного должностного лица учреждения от подписания акта в акте проверки (ревизии) делается соответствующая запись, акт направляется

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю учреждения или лицу, им уполномоченному, под расписку.

4.2.4. Учреждение, проверка (ревизия) которого производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки (ревизии), в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки (ревизии) вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки (ревизии) в целом или его отдельных положений. При этом учреждение вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

4.2.5. В случае поступления письменных возражений уполномоченный орган, проводивший проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней рассматривают материалы проверки (ревизии), а при необходимости - в присутствии уполномоченного должностного лица учреждения.

4.2.6. В случае выявления нарушений или недостатков, обязательных для устранения, уполномоченным органом учреждению направляется представление об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

4.2.7. Учреждение, которому было направлено представление об устранении выявленных недостатков, должно исполнить его в установленный срок и представить уполномоченному органу, проводившему проверку (ревизию), отчет об исполнении представления с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае, если учреждение не исполнило представление в установленный срок, уполномоченный орган вправе рассмотреть вопрос о привлечении должностных лиц учреждения, ответственных за выполнение представления, к дисциплинарной ответственности.

4.2.8. При подготовке актов внеплановых документальных и выездных проверок (ревизий) проверяющие должностные лица обязаны руководствоваться общими требованиями к составлению и содержанию актов проверки, указанными в разделе 4 настоящего Порядка.

5. ИТОГИ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются уполномоченным органом при решении вопросов о:

соответствии результатов деятельности учреждений установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

несоответствии результатов деятельности учреждений установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях;

определении дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

сохранении, увеличении, уменьшении показателей муниципального задания и объемов субсидий за счет средств бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

перепрофилировании деятельности учреждения;

реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;

принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных законодательством;

направлении представлений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.

5.2. По результатам проверки (ревизии) может быть принято решение о направлении материалов проверки (ревизии) в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы по принадлежности, если в результате проверки (ревизии) получена информация о нарушении законодательства, содержащая признаки противоправного деяния.

Управляющий делами



И.Л. Салишев