



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӖП

от 23 ноября 2011г. № 453
с. Чемал

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью
бюджетных и казенных учреждений**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Администрация Чемальского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений МО «Чемальский район».
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Чемальский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Чемальский район» [www.chemal – altai.ru](http://www.chemal-altai.ru).

Глава
Чемальского района

С.З. Шевченко

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Главы
Чемальского района
от «23» ноября 2011г. № 453

**Порядок
Осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных
учреждений МО «Чемальский район»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и устанавливает правило осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений МО «Чемальский район», органами местного самоуправления МО «Чемальский район», осуществляющими функции учредителя бюджетного или казенного учреждения.

2. Органы местного самоуправления МО «Чемальский район», осуществляющие функции учредителя бюджетного или казенного учреждения, в пределах своих полномочий осуществляют:

1) контроль за выполнением муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг, установленного для бюджетных и казенных учреждений МО «Чемальский район»;

2) контроль за качеством предоставления бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг;

3) контроль за выполнением бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

4) контроль за выполнением казенными учреждениями бюджетной сметы;

5) контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящимся у бюджетного и казенного учреждения МО «Чемальский район» на праве оперативного управления;

6) иные виды контроля, предусмотренные законодательством

3. Органы местного самоуправления МО «Чемальский район», осуществляющие функции учредителя бюджетного или казенного учреждения при осуществлении контроля:

- запрашивают у бюджетных и казенных учреждений МО «Чемальский район» информацию о финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскую и статистическую отчетность, другие необходимые сведения в соответствии с федеральным законодательством;

- проводят проверки деятельности бюджетных и казенных учреждений с участием своих представителей;

-осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством.

4. Контроль за выполнением муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг, установленного для бюджетных и казенных учреждений, осуществляется в порядке, установленном в соответствующем муниципальном задании.

5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества реализуется путем проведения проверок целевого использования, сохранности и эффективности управления имуществом.

6. Основными задачами проверок являются:

-оценка результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений МО «Чемальский район»;

-определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности бюджетных и казенных учреждений МО «Чемальский район»;

-определение фактического наличия и состояния имущества;

-выявление неиспользованного или использованного не по назначению имущества;

-выявление несоответствия видов деятельности, осуществляемых учреждениями, их учредительным документам;

-определение правомерности образования и расходования внебюджетных средств учреждений от использования имущества;

-выявление нарушений ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

-подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг.

7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом.

Внеплановые проверки проводятся по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов и в других случаях в соответствии с законодательством.

Организация и проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в соответствии со статьей 9 и статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8. Ежегодные планы проверок размещаются на официальном сайте МО «Чемальский район» и (или) официальных сайтов учредителя в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

9. Фактическая проверка (плановая, внеплановая) проводится на основании Распоряжения, в которых в обязательном порядке указываются:

-наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

-фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

-наименование учреждения, где проводится проверка (далее - субъект проверки);

-цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

10. Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением учреждения. Руководитель учреждения уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения учредителя.

11. Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления учреждений.

12. Срок проведения проверок не может превышать 30 рабочих дней.

13. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

- истребовать у субъекта проверки документы, относящиеся к предмету проверки;

- посещать территорию и помещения субъекта проверки;

- получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

14. При проведении фактической (выездной) проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

- соблюдать законодательство, права и законные интересы субъекта проверки;

- проводить проверку на основании решения об ее проведении в соответствии с ее назначением;

- 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, информации и документы, относящиеся к предмету проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки.

15. По результатам проверки составляется Акт проверки.

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

16. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

- дата и место составления акта проверки;

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

- наименование субъекта проверки, в котором проводилась проверка, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях норм законодательства при осуществлении деятельности учреждения.

17. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки обязан с ним ознакомиться и подписать.

В случае не согласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, вправе в письменной форме изложить 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.

18. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки, учредитель направляет руководителю учреждения предложения об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

19. 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.

20. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии или несоответствии результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и отсутствию выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

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

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

21. Результаты контрольных мероприятий учитываются органом по управлению муниципальным имуществом при решении вопросов:

- о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством;

- о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

- об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества МО «Чемальский район»