АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРШИНСКОЕ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2020 № 126

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных учреждений муниципального образования Першинское Киржачского района

В соответствии с Федеральным законом Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных учреждений муниципального образования Першинское Киржачского района согласно приложению.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Першинское Киржачского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации муниципального образования Першинское Киржачского района С.Ф.Чуб

Приложение к постановлению
администрации МО Першинское
Киржачского района
от 11.09.2020 № 126

Порядок
осуществления контроля за деятельностью
муниципальных казенных учреждений муниципального образования
Першинское Киржачского района

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных учреждений муниципального образования Першинское Киржачского района (далее - Порядок) разработан в целях определения механизма реализации контроля за деятельностью муниципальных казенных учреждений муниципального образования Першинское Киржачского района (далее - учреждения), в соответствии с Федеральным законом Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования.

2. Контроль за деятельностью учреждений осуществляет Администрация муниципального образования Першинское Киржачского района (далее - Администрация муниципального образования)

3. Контрольные мероприятия включают в себя плановые (внеплановые) документальные проверки и (или) плановые (внеплановые) выездные проверки.

Раздел II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЙ

4. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется по следующим основным направлениям:

- за финансовой деятельностью учреждения;
- за использованием муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления;
- за выполнением муниципального задания;
- за соответствием деятельности учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;
- за соблюдением действующего законодательства.

Раздел III. КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЙ

5. Контроль за финансовой деятельностью учреждений представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета Администрация муниципального образования за определенный период времени.

6. Контроль за финансовой деятельностью учреждений включает в себя:

- контроль за соблюдением порядка осуществления приносящей доход деятельности, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- анализ составления и исполнения бюджетных смет казенными учреждениями;

- контроль за правильностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлением отчетности;

- контроль за соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством, при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей.

7. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

8. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

9. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

10. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает глава администрации муниципального образования Першинское Киржачского района, исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия.

11. Контрольные действия в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

12. Контроль за финансовой деятельностью осуществляется в следующей последовательности:

- планирование контрольных мероприятий; - подготовка к проведению контрольного мероприятия;

- проведение контрольного мероприятия, оформление его результатов;

- контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений в деятельности проверенных учреждений.

13. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения Администрацией муниципального образования плана контрольной деятельности на календарный год.

14. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году. План контрольной деятельности утверждается на 1 (один) год.

15. Глава Администрация муниципального образования организует контроль за исполнением плана контрольной деятельности.

16. В отношении учреждения плановый контроль за финансовой деятельностью 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.

17. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Администрацией муниципального образования в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

18. При подготовке к проведению контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, содержащая:

- форму контрольного мероприятия;

- тему контрольного мероприятия; - наименование учреждения; - перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

- сроки проведения контрольного мероприятия. Контрольные мероприятия осуществляются на основании правового акта Администрации Администрация муниципального образования, утверждающего программу контрольного мероприятия и состав контрольной группы.

19. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по проверке:

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

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

- фактического наличия, сохранности и правильности использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, в том числе денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждения; - принятых учреждением мер по

устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

20. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Документация подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

21. По результатам контрольного мероприятия составляется акт в двух экземплярах:

- для главы Администрации муниципального образования;
- для учреждения.

22. Акт контрольного мероприятия представляется главе администрации Першинское Киржачского района для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

23. Выявление нарушений действующего законодательства влечет применение к виновным лицам мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Качество проведения контроля за финансовой деятельностью учреждений подлежит контролю главой Администрации.

25. По результатам проведения контроля за финансовой деятельностью учреждений Администрацией муниципального образования за очередной календарный год составляется отчет.

26. Учреждение вправе обжаловать в Администрации муниципального образования акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействие) лиц, проводящих контрольное мероприятие, в срок не более 30 дней с даты подписания акта контрольного мероприятия.

Раздел IV. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПЕРЕДАННОГО УЧРЕЖДЕНИЮ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

27. Контрольные мероприятия за использованием муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляются как в плановом, так и во внеплановом порядке.

28. Плановые проверки за использованием муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляются в сроки и в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий за использованием имущества, утверждаемым Администрацией муниципального образования.

29. Внеплановые проверки за использованием муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, проводятся в случаях:

- контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в актах проверок;
- получения информации о выявленных случаях неэффективного использования учреждением имущества в части необходимости изъятия излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению

имущества учреждения, а также путем отчуждения и (или) приобретения имущества, переданного на праве оперативного управления учреждению.

30. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, который подписывается лицами, проводящими контрольное мероприятие. Акт составляется в двух экземплярах: для Администрации муниципального образования и для проверяемого учреждения.

31. При обнаружении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений действующего законодательства эти нарушения фиксируются в акте с указанием руководителю проверяемого учреждения устранить выявленные нарушения в указанный срок.

Раздел V. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

32. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением, осуществляется Администрацией муниципального образования в целях проверки соблюдения учреждениями требований к качеству, объему, порядку оказания муниципальных услуг.

33. Контроль за выполнением муниципальных заданий учреждениями, осуществляется путем сбора и анализа отчетов о выполнении муниципального задания, а также в форме выездной проверки.

34. Основанием для контроля за выполнением муниципального задания в форме выездной проверки является:

- нарушение обязательных требований, выявленных в результате мероприятия по контролю (контроль устранения выявленных нарушений);
- получение информации от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических лиц, жалоб на несоответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) показателям, установленным муниципальным заданием.

35. На основании анализа ежегодных отчетов о выполнении муниципального задания и оценки соответствия качества фактически оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) утвержденным стандартам качества муниципальных услуг (работ), Администрация муниципального образования принимает, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению выполнения муниципального задания учреждением путем корректировки муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

Раздел VI. ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОЦЕНКА ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

36. Регулярное представление учреждениями отчетности включает в себя бухгалтерскую и бюджетную отчетность учреждений. Бухгалтерская и бюджетная отчетность учреждений представляется ежемесячно,

ежеквартально и ежегодно в сроки и в порядке, установленные Администрацией муниципального образования.

37. По результатам данных, содержащихся в отчетах учреждений, Администрация муниципального образования проводит анализ оценки деятельности учреждения.

38. Оценка деятельности учреждений проводится по следующим критериям:

1) оценка по основной деятельности учреждения, а именно:

- объем и качество выполнения учреждением муниципального задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде;

- полнота и качество исполнения муниципальной функции, муниципальных услуг;

2) оценка финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплины учреждения, а именно:

- отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, по использованию муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

-отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств; - соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и статистической отчетности;

- отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности;

- соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора с учредителем.