

Утвержден
постановлением
Администрации города Кировска
от 31.10.2011 № 1285

Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Кировск (далее – бюджетные и казенные учреждения).

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений осуществляется вышестоящими главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Кировска (далее – распорядители бюджетных средств).

Контроль за деятельностью муниципальных казенных учреждений осуществляется Администрацией муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее – администрация города Кировска).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении контроля за деятельностью органов администрации города Кировска.

2. Цели и предмет контроля деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений

2.1. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка выполнения показателей объема и качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении), наличие просроченной кредиторской задолженности, определение суммы субсидии, подлежащей перечислению бюджетному учреждению, исходя из объема фактического выполнения муниципального задания;

- выявление отклонений в деятельности бюджетных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических показателей плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы, наличие неиспользованных остатков субсидий из бюджета муниципального образования город Кировск (далее – местный бюджет), соотношение нормативных и фактических затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)), выработка предложений по их устранению;

- определение законности, целевого характера, результативности и эффективности использования средств местного бюджета;

- подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распо-

ряжения и обеспечения сохранности имущества бюджетными и казенными учреждениями;

- оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского учета и бюджетной отчетности.

2.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим порядком являются:

- осуществление бюджетными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- выполнение бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление казенными учреждениями предусмотренных уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ), а также выполнение муниципального задания в случае его утверждения;

- исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

- качество предоставления бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

- осуществление бюджетными и казенными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

3. Формы осуществления контроля

3.1. Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений осуществляется в формах документарной проверки отчетности учреждений или выездной проверки учреждений.

3.2. При проведении контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений используются процедуры предварительного, текущего и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется на стадиях:

- рассмотрения и утверждения бюджетных смет и смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности казенных учреждений;

- составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;

- формирования и утверждения муниципального задания учреждения;

- подготовки и согласования договоров и соглашений;

- рассмотрения иных документов бюджетных учреждений, направляемых распорядителю бюджетных средств;

- рассмотрения иных документов казенных учреждений, направляемых в администрацию города Кировска.

Текущий контроль осуществляется путем

- анализа данных отчетности о выполнении муниципальных заданий учреждениями;

- анализа данных бухгалтерской отчетности учреждений;

- согласования или одобрения сделок учреждений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения проверок отчетности о результатах деятельности бюджетного или казенного учреждения и об использовании имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

4. Осуществление документарных и выездных проверок

4.1. Осуществление документарной проверки:

4.1.1. Предварительный, текущий и последующий контроль деятельности бюджетных учреждений в форме документарной проверки проводится в отношении документов, указанных в п.3.2, а также иных отчетных документов и сведений о деятельности бюджетных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, правовыми актами муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее - город Кировск).

Состав документов, которые дополнительно должны представляться бюджетными учреждениями, определяется распорядителем бюджетных средств.

4.1.2. Предварительный, текущий и последующий контроль деятельности казенных учреждений в форме документарной проверки проводится в отношении документов, указанных в п.3.2, а также иных отчетных документов и сведений о деятельности казенных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, правовыми актами города Кировска.

Состав документов, которые дополнительно должны представляться казенными учреждениями, определяется отделами администрации города Кировска.

4.1.3. В случае если в представленных бюджетными и казенными учреждениями документах, подлежащих проверке, отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, распорядители бюджетных средств или отделы администрации города Кировска извещают об этом учреждение с указанием срока для представления дополнительных сведений, пояснений.

4.1.4. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов главным распорядителям бюджетных средств или в администрацию города Кировска и не требуют издания отдельного распоряжения (приказа) о проведении проверки.

4.2. Осуществление выездной проверки:

4.2.1. Последующий контроль в форме выездной проверки проводится в отношении бюджетного или казенного учреждения на основании распоряжения (приказа) о проведении выездной проверки, в котором в обязательном порядке указываются:

- наименование учреждения или отдела администрации города Кировска, осуществляющего проверку;
- должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование бюджетного или казенного учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- цели и предмет проверки, срок ее проведения.

4.2.2. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами, а также внеплановых проверок.

Планы выездных проверок утверждаются до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок:

- распорядителем бюджетных средств по проверкам бюджетных учреждений;
- администрацией города Кировска по проверкам казенных учреждений.

Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальном сайте администрации города Кировска в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения.

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

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

Вновь созданное бюджетное и казенное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации учреждения.

4.2.4. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей плановой выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении выездной проверки.

4.2.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности бюджетного или казенного учреждения (далее – законодательство);

- обнаружение распорядителем бюджетных средств в представленных бюджетным учреждением документах нарушений законодательства;

- обнаружение отделами администрации города Кировска в представленных казенным учреждением документах нарушений законодательства;

- обращение 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.

4.2.6. Срок проведения выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В случае если в процессе проверки выяснилось, что необходимо провести сложные и (или) длительные исследования, специальные экспертизы и расследования, то на основании мотивированных предложений лиц, уполномоченных проводить выездную проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.2.7. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные проводить выездную проверку, вправе:

- истребовать 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.

4.2.8. При проведении выездной проверки лица, уполномоченные проводить 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.

4.2.9. При проведении выездной проверки лица, уполномоченные проводить проверку, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения о проведении проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;
- соблюдать сроки проведения проверки.

4.2.10. При проведении проверки должны быть получены доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по ее результатам, и отвечающие требованиям обязательности и допустимости.

Требование обязательности доказывания означает, что при проведении проверки лица, ответственные за ее проведение, должны документально доказать нарушения на основе первичных учетных документов, результатов процедур контроля, проведенных в ходе проверки, письменных объяснений должностных лиц субъекта проверки, а также иных документов и сведений, указать положения нормативных правовых актов, требования которых были нарушены.

Требования допустимости означает, что обстоятельства нарушения, которые согласно нормативным правовым актам должны быть подтверждены определенными доказательствами, не могут подтверждаться иными доказательствами.

5. Оформление результатов документарных и выездных проверок

5.1. Оформление результатов документарной проверки:

5.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов в отделы администрации города Кировска или распорядителям бюджетных средств, акт проверки не составляется.

5.1.3. В случае выявления в ходе анализа документов, представленных субъектом проверки, недостатков (нарушений) в его деятельности, уполномоченным на проведение документарной проверки лицом составляется заключение (справка), где отражаются сведения о выявленных недостатках (нарушениях) и предложения (указания) по их устранению.

5.2. Оформление результатов выездной проверки:

5.2.1. По результатам выездной проверки уполномоченными лицами, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки в количестве не менее двух экземпляров.

Акт выездной проверки бюджетного учреждения утверждается руководителем распорядителя бюджетных средств; акт выездной проверки казенного учреждения утверждается начальником отдела, проводившего проверку.

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

Один экземпляр акта в течение 5 рабочих дней вручается под роспись для ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

5.2.2. В акте проверки в обязательном порядке указываются:

- дата и место составления акта проверки;
- наименование учреждения или отдела администрации города Кировска, фамилий, имен, отчеств и должностей уполномоченных лиц, проводивших проверку;
- наименование бюджетного или казенного учреждения – субъекта проверки, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки, проверяемый период;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности субъекта проверки, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

5.2.3. В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

К акту должны быть приложены объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки от ознакомления с актом проверки, акт направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в органе, проводившем проверку.

5.2.4. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, руководитель субъекта проверки вправе в течение 5 рабочих дней с даты вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

5.2.5. Руководитель распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку бюджетного учреждения, или начальник отдела администрации города Кировска, проводившего проверку казенного учреждения, организует рассмотрение замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) руководитель бюджетного или казенного учреждения извещается заблаговременно под расписку. Если руководитель, уполномоченный представитель учреждения не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

5.2.6. По итогам рассмотрения материалов проверки утверждается акт выездной проверки руководителем распорядителя бюджетных средства при проверке бюджетного учреждения, начальником отдела администрации города Кировска – при проверке казенного учреждения.

5.2.7. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки, распорядителем бюджетных средств или отделом администрации города Кировска, проводившим проверку, направляется предписание об устранении выявленных нарушений и недостатков.

Субъект проверки, которому было направлено предписание об устранении выявленных нарушений и недостатков, должен, в случае если в предписании не указаны сроки его исполнения, в течение 15 календарных дней с даты получения предписания исполнить его и представить отчет об исполнении предписаний с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае, если отчет об исполнении предписания подтверждает факт его исполнения, распорядитель бюджетных средств или отдел администрации города Кировска, проводивший проверку, направляет субъекту проверки уведомление о принятии отчета об исполнении предписания.

В случае, если субъект проверки не исполнил предписание в срок, установленный настоящим пунктом, или отчет об исполнении предписаний не подтверждает факт исполнения предписания, распорядителем бюджетных средств или отделом администрации города Кировска, проводившим проверку, рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предписания, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2.8. В случае если распорядителем бюджетных средств при проведении выездной проверки бюджетного учреждения выявлены нарушения, связанные с использованием, распоряжением и сохранностью имущества города Кировска, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, указанная информация доводится до сведения Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации города Кировска.

В случае если отделом администрации города Кировска при проведении выездной проверки казенных учреждений выявлены нарушения, связанные с деятельностью учреждения, контролируемой другими отделами администрации г.Кировска, указанная информация доводится до сведения соответствующих отделов администрации г.Кировска.

6. Результаты контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

6.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются распорядителями бюджетных средств и администрацией города Кировска при решении вопросов:

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

- о несоответствии результатов деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения установленным показателям деятельности и наличии нарушений;

- об оценке эффективности и результативности деятельности учреждения;

- о дальнейшей деятельности бюджетных и казенных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности (о перепрофилировании деятельности учреждения; о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации);

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

- о направлении учреждениям предложений о выполнении мероприятий по обеспечению сохранности имущества.

6.2. Распорядители бюджетных средств и отделы администрации города Кировска и уполномоченные ими лица, осуществляющие контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений, за свои действия (бездействие), а также за принятые ими решения при осуществлении контроля за деятельностью учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководители проверяемых муниципальных бюджетных и казенных учреждений, иные заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) уполномоченных лиц, ответственных за осуществление контроля за деятельностью учреждений, в судебном порядке.