**Проект**



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

село Киевское

# Об утверждении Порядка осуществления контроля

# за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений

# Киевского сельского поселения Крымского района

В соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=10005879&sub=0) от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12075589&sub=0) от 08 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"; руководствуясь уставом Киевского сельского поселения Крымского района и надзорным актом Крымской межрайонной прокуратуры, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района (приложение).

2. Руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района обеспечить эффективное и рациональное использование финансовых средств бюджета Киевского сельского поселения Крымского района и муниципального имущества для повышения доступности и качества предоставляемых муниципальных услуг.

3. Главному специалисту администрации Киевского сельского поселения Крымского района З.А.Гавриловой обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, разместить на официальном сайте администрации Киевского сельского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования

Глава Киевского сельского поселения

Крымского района Б.С.Шатун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению администрации  Киевского сельского поселения  Крымского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

### Порядок

# осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района

# 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета и имущества сельского поселения, обеспечения прозрачности деятельности муниципальных бюджетных  и казенных учреждений, повышения доступности и качества муниципальных услуг при условии оптимизации расходов на их предоставление, развития материально-технической базы муниципальных бюджетных  и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района.

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных  и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района (далее - учреждения) осуществляет администрация Киевского сельского поселения Крымского района, выполняющая функции и полномочия учредителя указанных учреждений.

Контроль за деятельностью учреждений, связанный с использованием по назначению и сохранностью недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Киевского сельского поселения Крымского района, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета сельского поселения, осуществляют специалисты администрации, курирующие имущественные отношения администрации сельского поселения.

Контроль за:

- операциями с бюджетными средствами, получаемыми учреждением из средств местного бюджета, и средствами, получаемыми от приносящей доход деятельности;

- выполнением учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности;

- за состоянием кредиторской задолженности бюджетного учреждения,

- превышением предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- за соблюдением учреждением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд

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

- за соответствием осуществляемой деятельности учреждением учредительным документам осуществляют специалисты администрации Киевского сельского поселения Крымского района и главный специалист (финансист) Киевского сельского поселения Крымского района.

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- полномочий по контролю в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных бюджетных и казенных учреждениях сельского поселения.

1.4. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

- осуществление муниципальными бюджетными учреждениями Киевского сельского поселения Крымского района предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение муниципальными бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета Киевского сельского поселения Крымского района в соответствии с [пунктом 1 статьи 78.1](http://municipal.garant.ru/document?id=12012604&sub=7811) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- исполнение муниципальными бюджетными учреждениями Киевского сельского поселения Крымского района 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 сельского поселения в соответствии с [пунктом 1 статьи 78.1](http://municipal.garant.ru/document?id=12012604&sub=7811) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- осуществление муниципальными казенными учреждениями Киевского сельского поселения Крымского района 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 Киевского сельского поселения Крымского района бюджетной сметы;

- качество предоставления муниципальными бюджетными и казенными учреждениями Киевского сельского поселения Крымского района муниципальных услуг (выполнение работ);

- осуществление муниципальными бюджетными и казенными учреждениями Киевского сельского поселения Крымского района деятельности, связанной с учетом имущества, находящегося у муниципального бюджетного и казенного учреждения на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

1.5. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений  Киевского сельского поселения Крымского района осуществляется в соответствии с:

- [Бюджетным кодексом](http://municipal.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации;

- [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=10005879&sub=0) от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12075589&sub=0) от 08 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12041175&sub=0) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Киевского сельского поселения Крымского района.

# 2. Основные цели осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района

2.1. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района, выявление отклонений в деятельности учреждений, 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 сельского поселения;

- установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации, содержащего нормы об использовании, распоряжении и сохранности имущества учреждениями сельского поселения.

# 3. Мероприятия по контролю за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Киевского сельского поселения Крымского района и формы его осуществления.

3.1. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными должностными лицами администрации Киевского сельского поселения Крымского района проверок деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждениями сельского поселения.

3.2. Администрация сельского поселения осуществляет контроль за соответствием деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений целям, предусмотренным в учредительных документах и законодательству Российской Федерации в соответствии со [статьей 32](http://municipal.garant.ru/document?id=10005879&sub=32) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3.3. Проверки деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения осуществляются в форме документарной проверки учреждений в течение года при предоставлении сведений о деятельности учреждений или в форме выездных проверок муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

# 4. Организация и проведение документарных проверок.

4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

-представляемых муниципальными бюджетными учреждениями сельского поселения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения в соответствии с [пунктом 1 статьи 78.1](http://municipal.garant.ru/document?id=12012604&sub=7811) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- представляемых муниципальными бюджетными учреждениями в администрацию отчета об исполнении бюджетной сметы в случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем представления субсидий из бюджета Киевского сельского поселения Крымского района в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1.[Бюджетного кодекса](http://municipal.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации;

- представляемых муниципальными казенными учреждениями Киевского сельского поселения Крымского района отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы;

4.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Киевского сельского поселения Крымского района.

4.3. Администрацией Киевского сельского поселения Крымского района с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации утверждаются формы документов, указанных в пункте 4.1.

4.4. Муниципальные бюджетные и казенные учреждения Киевского сельского поселения Крымского района представляют документы, указанные в пункте 4.1. в администрацию - в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности указанной в пункте 4.1.

4.5. В случае если в представленных документах муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, отсутствуют сведения необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, администрация Киевского сельского поселения Крымского района извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение 5 календарных дней представить дополнительные сведения, пояснения.

4.6. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов в администрацию Киевского сельского поселения Крымского района.

Должностные лица администрации Киевского сельского поселения Крымского района, которые уполномочены осуществлять документальные проверки муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения, определяются правовым актом в форме принятия распоряжения администрации.

# 5. Оформление результатов документарных проверок.

5.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов в администрацию сельского поселения акт проверки не составляется.

5.2. По итогам анализа представленных учреждением документов должностное лицо администрации сельского поселения, уполномоченное на проведение документарной проверки составляет справку (информацию), которую приобщает к документам муниципального бюджетного и казенного учреждения и направляет руководителю муниципального бюджетного и казенного учреждения для сведения и принятия мер.

Должностным лицом администрации сельского поселения, уполномоченным на проведение проверки, в справке (информации) отражается:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения ;

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

- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту представления муниципальных услуг;

- предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

5.3. В случае если при анализе представленных учреждением документов должностным лицом администрации сельского поселения, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности муниципальными бюджетными и казенными учреждениями имущества, указанная информация доводится до сведения главы сельского поселения для рассмотрения.

5.4. В случае если при анализе представленных учреждением документов должностным лицом администрации сельского поселения, уполномоченным на проведение документарной проверки, выявлены нарушения действующего законодательства Российской Федерации, связанные с предметом контроля, определенным в пункте 1.4. настоящего Порядка, должностным лицом, уполномоченным на проведение документарной проверки готовится и представляется главе сельского поселения предложение о принятии решения о проведении анализа дополнительных документов.

# 6. Организация и проведение выездных проверок.

6.1. Предметом выездной проверки являются:

- рассматриваемые специалистами администрации сельского поселения содержащиеся в документах муниципальных бюджетных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждения;

- установление у муниципального бюджетного и казенного учреждения фактического наличия, состояния и характера использования имущества сельского поселения.

6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального бюджетного и казанного учреждения.

Проекты планов выездных проверок согласовываются между специалистами администрации сельского поселения в срок до 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок, с целью проведения совместных проверок соответствующих муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения .

6.3. В отношении одного муниципального бюджетного и (или) казенного учреждения сельского поселения плановая выездная проверка проводится один раз в два года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенным контрольным мероприятием).

6.4. Основанием для включения плановой выездной проверки в план выездных проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения.

6.5. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

- поручения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов, Совета сельского поселения, координирующих соответствующее направление деятельности;

- обращения юридических и физических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации;

- обнаружение в представленных учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативных правовых актов администрации  сельского поселения, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4. настоящего Порядка;

6.8. Выездная проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения, в котором 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 или казенного учреждения сельского поселения, проверка которого проводится;

- цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания проведения проверки;

- сроки проведения проверки.

6.9. Руководитель проверяемого муниципального бюджетного или казенного учреждения сельского поселения уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения администрации сельского поселения.

6.10. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 25 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 главой сельского поселения , но не более чем на 20 рабочих дней.

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

- посещать территорию и помещения муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения;

- получать объяснения должностных лиц муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения;

- наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);

- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

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

- требовать предоставления 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 составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

-. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельского поселения;

- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения, присутствовать при проведении проверки давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки.

# 7. Оформление результатов выездных проверок.

7.1. По результатам выездной проверки должностными лицами администрации сельского поселения, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

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

7.3. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

- дата и место составления акта проверки;

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

- наименование муниципального бюджетного или казенного учреждения сельского поселения, должность представителя муниципального бюджетного или казенного учреждения сельского поселения, присутствовавшего при ее проведении;

- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, администрации сельского поселения при осуществлении деятельности муниципального  бюджетного или казенного учреждения сельского поселения.

7.4. Акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу муниципального бюджетного или казенного учреждения сельского поселения под расписку об ознакомлении либо направляется муниципальному бюджетному или казенному учреждению сельского поселения заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки администрации сельского поселения.

7.5.Муниципальное бюджетное и казенное учреждение сельского поселения а, проверка которых производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию сельского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом муниципальное бюджетное и казенное учреждение сельского поселения вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

7.6.По истечении 15 дней с даты получения акта проверки муниципальным бюджетным и казенным учреждением сельского поселения администрацией сельского поселения рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений от муниципального бюджетного или казенного учреждения сельского поселения материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица муниципального бюджетного или казенного учреждения сельского поселения.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки муниципальное бюджетное или казенное учреждение сельского поселения извещается не менее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки. Если уполномоченное должностное лицо муниципального бюджетного или казенного учреждения сельского поселения, надлежаще извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

7.7. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения администрация сельского поселения направляет ему предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

7.8. Муниципальное бюджетное и казенное учреждение сельского поселения, которому было направлено предложение (предписание), должно исполнить его в установленный срок и представить администрации сельского поселения отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, администрация сельского поселения направляет в муниципальное бюджетное и казенное учреждение сельского поселения письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае если муниципальное бюджетное и казенное учреждение сельского поселения не исполнило предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), администрацией сельского поселения рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц муниципального бюджетного и казенного учреждения сельского поселения, ответственных за выполнение предложения предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

7.9. В случае если администрацией сельского поселения при проведении выездной проверки выявлены нарушения по использованию, распоряжению и сохранности муниципальным бюджетным и казенным учреждением  муниципального имущества сельского поселения, находящегося у него на праве оперативного управления, указанная информация доводится до сведения специалистов, курирующих имущественные и земельные отношения администрации сельского поселения для сведения и приятия мер.

# 8. Итоги контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения

8.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения, установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности  муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях,

- при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

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

- о перепрофилировании деятельности учреждения;

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

8.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются специалистами, курирующими имущественные и земельные отношения администрации сельского поселения при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества сельского поселения при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- о направлении главе сельского поселения предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества сельского поселения;

- об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности