

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАЙСКИЙ РАЙОН
ШУТИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» ноября 2018 года № 18

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Шутинского сельсовета

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Шутинского сельсовета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на информационных стендах Администрации Шутинского сельсовета, расположенных в селе Шутино, деревне Лукина, деревне Озеро-Вавилово, деревне Лесниковка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Шутинского сельсовета.

Глава Шутинского сельсовета

А.Г. Мартюшев

Приложение к постановлению
Администрации Шутинского сельсовета
от «14» ноября 2018 года № 18
«Об утверждении Порядка
осуществления контроля за деятельностью
муниципальных бюджетных и казенных
учреждений Шутинского сельсовета

Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Шутинского сельсовета

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Шутинского сельсовета (далее — Порядок) разработан в целях определения механизма реализации контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Шутинского сельсовета (далее — учреждения).

2. Контроль за деятельностью учреждений осуществляет Администрация Шутинского сельсовета

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 Шутинского сельсовета 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 Шутинского сельсовета, 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 Шутинского сельсовета 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. Руководитель Администрации Шутинского сельсовета 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 Шутинского сельсовета 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 Шутинского сельсовета, 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 Администрации Шутинского сельсовета;

- для учреждения.

22. Акт контрольного мероприятия представляется руководителю Администрации Шутинского сельсовета 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 руководителя Администрации Шутинского сельсовета.

25. По результатам проведения контроля за финансовой деятельностью учреждений Администрации Шутинского сельсовета за очередной календарный год составляется отчет.

26. Учреждение вправе обжаловать в Администрации Шутинского сельсовета 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 Шутинского сельсовета.

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 Шутинского сельсовета 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 Шутинского сельсовета 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 Шутинского сельсовета 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 Шутинского сельсовета.

37. По результатам данных, содержащихся в отчетах учреждений, Администрация Шутинского сельсовета 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;

- отсутствие убытков от совершения крупных сделок;

- соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора с учредителем.