

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» мая 2020 г. № 120/П

 г. Мурино

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |

|  |
| --- |
|  |

В  соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации от 24.03.2016 № 84 «Об утверждении Положения о контроле за деятельностью муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района.

3. Ведущему специалисту по делопроизводству и архиву – Шендрик Е.М. ознакомить с настоящим постановлением руководителей подведомственных учреждений.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.Ю.Белов

Приложение

к постановлению администрации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 N \_\_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

 1.2. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – учреждения) в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование), средств от приносящей доход деятельности  и муниципального имущества.

 1.3. Контроль за деятельностью учреждений осуществляет администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

 1.4. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении контроля, порядок осуществления которого установлен законодательством Российской Федерации.

**Предмет и цели контроля за деятельностью учреждений**

 2.1. Предметом контроля за деятельностью учреждений являются:

- определение эффективности использования бюджетных средств;

- соблюдение учреждениями целей деятельности, предусмотренных уставом, в том числе при оказании услуг, выполнении работ для граждан и юридических лиц за плату;

- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

- исполнение бюджетной сметы;

- выполнение условий использования субсидий, в том числе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания;

- применение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

- выполнение условий заключенных муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров;

- состав, качество и(или) объемы (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполняемых работ), определенных в муниципальном задании;

- использование средств, предоставленных учреждениям из бюджета муниципального образования, а также средств от приносящей доход деятельности;

- целевое использование и сохранность недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями либо приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

 2.2. Основными целями контроля за деятельностью учреждений являются:

- определение правомерности, результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- выявление просроченной кредиторской задолженности;

- определение законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств, находящихся в распоряжении учреждений;

- выявление отклонений в деятельности учреждения (соотношение плановых и фактических показателей финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы, наличие неиспользованных остатков субсидий из бюджета муниципального образования, соотношение нормативных и фактических затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказание платных услуг, не предусмотренных учредительными документами и (или) муниципальными заданиями, либо при невыполнении (некачественном выполнении) муниципальных заданий, осуществление иных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, наличие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг, выработка предложений по устранению недостатков при оказании муниципальных услуг;

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

- установление фактического наличия и целевого использования объектов муниципальной собственности, определение достаточности недвижимого и движимого имущества для осуществления учреждениями возлагаемых на них функций, подготовка предложений по его дальнейшему использованию.

**3. Порядок осуществления контроля за деятельностью**

**учреждений**

 3.1. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется комиссионно.

 3.2. Образование Комиссии и утверждение ее персонального состава, осуществляются распоряжением администрации.

 3.3. При осуществлении контроля за деятельностью учреждений комиссия обладают следующими полномочиями:

- запрашивать у учреждения распорядительные документы, в том числе информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы;

- запрашивать информацию о деятельности учреждений у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством;

- проводить проверки соответствия деятельности учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным учредительными документами;

- посещать территорию и помещения учреждения;

- получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности проверяемого учреждения, с соблюдением ограничений, установленных законодательством о защите персональных данных.

- получать объяснения должностных лиц учреждения в ходе проводимых контрольных мероприятий.

 3.4. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется в форме документарной или выездной проверки. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (далее - проверки).

 3.5. Проверки проводятся в соответствии с планами, ежегодно утверждаемыми администрацией.

Плановые проверки в отношении каждого учреждения проводятся не реже одного раза в три года.

 3.6. План проверок на очередной финансовый год разрабатывается и утверждается администрацией не позднее 1 декабря текущего года.

 3.7. Основаниями для проведения внеплановых документарных и выездных проверок являются:

- истечение срока устранения нарушения, содержащегося в предписании, ранее вынесенном учреждению;

- ходатайства заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, курирующих соответствующее направление деятельности;

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих соответствующую сферу деятельности учреждения;

- обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе качества предоставления муниципальных услуг, а также сведения из средств массовой информации.

 3.8. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление либо изменение срока проведения проверки осуществляются на основании распоряжения администрации.

 3.9. В распоряжении администрации о проведении проверки указываются:

- наименование учреждения, проверка которого проводится;

- цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания и форма проведения проверки;

- проверяемый период;

- срок проведения проверки.

 3.10. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации в сроки, определенные распоряжением администрации об осуществлении документарной проверки.

 3.11. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения в сроки, определенные распоряжением администрации об осуществлении выездной проверки.

 3.12. Руководители учреждений обязаны обеспечивать условия для проведения проверок, в том числе представлять материалы и документы в установленные распоряжением администрации сроки, предоставлять помещение для работы комиссии, оргтехнику, средства связи и канцелярские принадлежности.

**4. Оформление результатов контроля за деятельностью**

**учреждений**

 4.1. По результатам проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии, проводившими проверку, и утверждается председателем комиссии. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, допустивших нарушения, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке. Срок составления акта проверки не должен превышать десяти рабочих дней со дня окончания ее проведения.

 Акт проверки в течение пяти рабочих дней направляется в адрес учреждения или вручается уполномоченному должностному лицу учреждения под роспись.

 4.2. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, учреждение в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в администрацию письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений, либо передает указанные документы в согласованный срок.

 4.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности учреждений, на основании акта проверки, администрация:

- направляет учреждению письменное предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;

- осуществляет контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, принимает меры по их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

 4.4. Если в результате проверки получена информация о нарушении действующего законодательства, содержащем признаки противоправного деяния, администрация принимает решение о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы по подведомственности.

 4.5. Учреждение, которому направлено предписание об устранении выявленных нарушений, должно исполнить предписание в установленные сроки и представить в администрацию отчет об исполнении предписания с приложением подтверждающих документов.

 4.6. В случае если учреждение не исполнило предписание в установленный срок или отчет об исполнении предписания не подтверждает факт исполнения предписания, администрация рассматривает вопрос о привлечении руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности.

**5. Итоги контроля за деятельностью бюджетных и казенных**

**учреждений**

 5.1. Результаты контроля за деятельностью учреждений учитываются администрацией при решении вопросов:

 5.1.1. О соответствии (несоответствии) деятельности учреждения целям предусмотренным уставом учреждения, отсутствии (наличии) выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

 5.1.2. О возможности (невозможности) дальнейшей деятельности учреждения с учетом выполнения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности:

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

- перепрофилировании деятельности учреждения;

- реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации;

- о необходимости изъятия имущества при наличии оснований, установленных законодательством.