

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД СЕМИЛУКИ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. Ленина, 11, г. Семилуки, 396901, тел./факс (47372) 2-45-65

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» октября 2023 г. № 382

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области от 01.08.2023 г. № 270 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений»

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация города, от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», на основании рекомендаций, указанных в экспертном заключении правового управления Правительства Воронежской области от 27.09.2023 №19-62/20-2015-П.

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения – город Семилуки от 01.08.2023 г. № 270 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения – город Семилуки.

3. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И. о. главы администрации  городского поселения – город Семилуки | И.В. Трепалин |

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения – город Семилуки

от 01.08.2023 г. № 270

(в редакции от «23» октября2023 г. № 382)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений (далее - Порядок) определяет общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений.

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений осуществляют уполномоченные органы администрации городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений (далее - уполномоченный орган).

1.3. Основными целями контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются обеспечение соблюдения муниципальными бюджетными, казенными и автономными учреждениями (далее – объект контроля) действующего законодательства, результативного и целевого характера использования предусмотренных бюджетных ассигнований, результативного и эффективного использования бюджетных средств при выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и исполнении бюджетной сметы.

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

- контроль за соблюдением положений правовых актов, устанавливающих требования к бухгалтерскому учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- контроль за целевым характером использования учреждениями бюджетных ассигнований;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах использования бюджетных средств, в том числе отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета города;

- контроль за соответствием объема и качества оказываемых объектами контроля муниципальных услуг муниципальному заданию.

1.5. Контроль за деятельностью объектов контроля осуществляется посредством проведения камеральных и выездных проверок.

1.6. Уполномоченный орган имеет право:

1) запрашивать документы, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о назначении проверки посещать помещения и территории, занимаемые объектом контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

1.7. Уполномоченный орган обязан:

1) уведомлять объект контроля о проведении плановой проверки не позднее 24 часов до даты начала ее проведения;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о назначении, приостановлении, возобновлении проверки, продлении срока проведения проверки, а также с результатами проведенных проверок.

1.8. Объект контроля обязан:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ лиц, осуществляющих проверку, в помещения объекта проверки;

2) обеспечивать необходимые условия для работы лиц, осуществляющих проверку, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи;

3) принимать меры к устранению выявленных при проведении проверки нарушений;

4) по письменному запросу лиц, осуществляющих проверку, представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы.

1.9. Объект контроля имеет право:

1) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с актами проверок;

3) участвовать в процессе рассмотрения материалов проверок;

4) представлять в уполномоченный орган возражения в письменной форме на акт проверки.

1.10. Документы, подлежащие направлению объекту контроля, вручаются должностному лицу объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

2. Планирование и основания проведения проверок

2.1. Планирование проверок осуществляется путем составления плана проверок на соответствующий финансовый год, утверждаемого приказом руководителя уполномоченного органа до завершения года, предшествующего планируемому году (далее - План).

В Плане указывается наименование объекта контроля, тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

2.2. Внеплановая проверка проводится в следующих случаях:

1) проверки устранения выявленных нарушений по решениям, выданным уполномоченным органом;

2) поступления в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований действующего законодательства Российской Федерации, Воронежской области и муниципальных правовых актов города Семилуки объектами контроля;

3) по поручениям главы администрации города либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановые выездные проверки, основанием для проведения которых являются обращения граждан, осуществляются с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Подготовка, назначение и проведение проверок

3.1. Проверки проводится на основании приказа руководителя уполномоченного органа о назначении проверки, в котором указываются:

- наименование объекта контроля;

- тема проверки;

- проверяемый период;

- основание и срок проведения проверки;

- фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку.

3.2. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения уполномоченного органа на основании документов, представленных по его запросу, в срок не более 30 рабочих дней со дня представления запрошенных документов.

В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется запрос о предоставлении документов.

При камеральной проверке осуществляется исследование информации и документов, представленных по запросам уполномоченного органа.

3.3. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля в срок не более 30 рабочих дней.

3.4. Установленный приказом срок проведения проверок может быть продлен на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, приказом руководителя уполномоченного органа, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основаниями продления срока проверок являются:

1) получение в ходе проведения проверок информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

2) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверок по причинам, независящим от должностных лиц уполномоченного органа, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (затопление, наводнение, пожар, карантин и т.п.);

3) значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению проверок.

3.5. Проведение проверок приостанавливается приказом руководителя уполномоченного органа:

1) на период восстановления объектом проверки документов, необходимых для проведения проверок, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта проверки;

2) на период исполнения запросов;

3) до представления запрашиваемых документов, устранения препятствующих проведению проверок причин в случае непредставления объектом контроля документов, и (или) представления неполного комплекта документов, и (или) воспрепятствования проведению проверок, и (или) уклонения от проведения проверок.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении проверки руководитель уполномоченного органа:

1. вручает извещение о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления должностному лицу объекта контроля или направляет объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.10 Порядка;
2. вручает требование об устранении обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки должностному лицу объекта контроля или, направляет объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.10 Порядка. В требовании должен быть указан срок его выполнения.

После поступления от объекта контроля сведений об устранении причин приостановления проверки руководитель уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения указанных сведений издает приказ о возобновлении проведения проверки и вручает извещение о возобновлении проведения проверки должностному лицу объекта контроля или направляет объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.10 Порядка.

4. Оформление результатов проверок

4.1. Результаты проверок оформляются актом проверки, который состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.2. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

1) тема проверки;

2) дата и место составления акта проверки;

3) номер и дата приказа уполномоченного органа о назначении проверки;

4) основание назначения проверки;

5) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников проверочной группы или уполномоченного на проведение проверки лица;

6) проверяемый период;

7) срок проведения проверки;

8) сведения об объекте контроля:

- полное и сокращенное наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты всех счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в кредитных организациях, а также лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области;

- фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде.

4.3. Описательная часть акта проверки должна содержать:

1) описание проведенной проверки;

2) сведения о выявленных нарушениях по каждому вопросу программы проверки со ссылкой на нормы законодательства.

4.4. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки.

При отсутствии нарушений указывается на их отсутствие.

4.5. Акт проверки составляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания проверки, в 2 экземплярах: один экземпляр - для уполномоченного органа, второй экземпляр - для объекта контроля. Каждый экземпляр акта проверки подписывается уполномоченными на проведение проверки лицами.

При проведении проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для них составляется дополнительный экземпляр акта проверки.

4.6. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается должностному лицу объекта контроля либо направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.10 Порядка.

4.7. В случае вручения акта проверки должностному лицу объекта контроля в экземпляре акта проверки, который остается у уполномоченного органа, делается запись, содержащая дату получения, подпись и расшифровку этой подписи.

4.8. В случае если должностное лицо объекта контроля уклоняется от получения акта проверки, этот факт отражается в акте проверки, и акт проверки направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.10 Порядка. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки объекту контроля, приобщается к материалам проверки.

4.9. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами, которые прилагаются к акту проверки.

4.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5. Рассмотрение результатов проверок

5.1. Материалы проверок рассматриваются руководителем уполномоченного органа.

Решение по акту проверки, а также представленным объектом контроля письменным возражениям принимается руководителем уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня вручения акта проверки должностному лицу объекта контроля.

По итогам рассмотрения материалов проверки, руководитель уполномоченного органа принимает решение о направлении предложений объекту контроля о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок.

Указанное решение оформляется приказом руководителя уполномоченного органа, который вручается должностному лицу объекта контроля либо направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.10 Порядка.

5.2. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции правоохранительных и иных органов, такие материалы направляются для рассмотрения в указанные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Результаты контроля за деятельностью объектов контроля учитываются уполномоченным органом при подготовке решений:

- о внесении изменений в учредительские документы муниципального учреждения;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей деятельности муниципального учреждения, объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение его деятельности;

- о реорганизации, ликвидации, изменении типа муниципального учреждения;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению муниципального имущества;

- о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности;

- об оценке качества финансового менеджмента объекта контроля в целях дальнейшей его мотивации к повышению эффективности деятельности.

5.4 Информация о результатах проверок, проведенных уполномоченным органом в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа.