



Администрация Нанайского муниципального района
Хабаровского края

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

от 07 марта 2012

ПРИКАЗ

с. Троицкое

№ 116

Об определении порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и автономных муниципальных образовательных учреждений Нанайского муниципального района, подведомственных управлению образования администрации Нанайского муниципального района

В целях реализации положений Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений», в соответствии с постановлениями администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 30.12.2010 № 1245 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Нанайского муниципального района», от 30.12.2010 № 1250 «Об утверждении положений об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального учреждения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нанайского муниципального района, подведомственных управлению образования администрации Нанайского муниципального района.

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования

О.В. Кудрешова

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нанайского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлениями администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 30.12.2011 № 1245 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Нанайского муниципального района», от 30.12.2010 № 1250 «Об утверждении положений об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального учреждения».

1. Основными целями осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждения) являются:

- оценка результатов деятельности Учреждений;
- оценка соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

2. Основными задачами контроля за деятельностью Учреждений являются:

- контроль за выполнением муниципального задания;
- контроль за обеспечением качества и объемов оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- контроль за выполнением Учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за осуществлением Учреждениями предусмотренных уставами видов деятельности, в том числе оказанием платных услуг (выполнением работ).

3. Контроль за деятельностью учреждений осуществляет управление образования администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края на правах органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

2. Мероприятия по контролю за деятельностью учреждений

1. Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется в формах камеральной или выездной проверок.

2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Учредителя, в процессе текущей деятельности и не требуют принятия отдельного решения о проведении проверки. Камеральные проверки проводятся согласно Плану камеральных проверок на календарный год.

3. Выездные проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке.

4. Плановые выездные проверки проводятся согласно Плану выездных проверок, утвержденному на календарный год.

5. Внеплановые выездные проверки проводятся по следующим основаниям:

- для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений;
- в случаях получения от органов государственной власти, органов прокуратуры, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения Учреждениями законодательства Российской Федерации;
- в случаях, если в представленных Учреждением документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения камеральной проверки, или эти сведения противоречивы.

6. Внеплановые выездные проверки проводятся по решению Учредителя.

7. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней. В случаях проведения дополнительных мероприятий (экспертиз, исследований, направления запросов в контролирующие органы) и необходимости восстановления Учреждением документов, необходимых для проведения проверки, проведение проверки может быть продлено, но не более чем на 30 рабочих дней.

8. При проведении выездной проверки должностные лица и специалисты, проводящие проверку, вправе:

- запрашивать документы;
- посещать территорию и помещения Учреждений (в том числе устанавливать фактическое наличие, состояние и характер использования имущества, находящегося на праве оперативного управления);
- получать объяснения должностных лиц Учреждений;
- наблюдать за процессом оказания муниципальной услуги (выполнения работы).

3. Итоги контроля за деятельностью учреждений

1. По итогам проведения камеральной проверки в 7-дневный срок со дня ее окончания составляется справка. Справка составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается проверяющим лицом и руководителем Учреждения. Первый экземпляр справки приобщается к документам проверяемого Учреждения и остается у Учредителя, второй экземпляр передается руководителю Учреждения. В справке отражается:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности Учреждения;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности Учреждения от запланированных;
- оценка соответствия видов деятельности, осуществляемых Учреждением, видам деятельности, предусмотренным уставом;
- предложения по осуществлению дальнейшей деятельности Учреждения, с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с фактами, изложенными в справке, а также с выводами и предложениями проверяющих в течение 10 дней со дня получения справки вправе представить Учредителю письменные возражения по справке в целом или по ее отдельным положениям.

2. По результатам выездной проверки в 7-дневный срок со дня ее окончания составляется акт. В акте в обязательном порядке должны указываться:

- характер проверки;
- основание назначения проверки;
- фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих проверку;
- проверяемый период и срок проведения проверки;
- общая информация об Учреждении;
- описание работы, проведенной в ходе проверки;
- выявленные нарушения;
- предложения по устранению нарушений.

Акт составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается проверяющим лицом и руководителем Учреждения. Первый экземпляр акта передается Учредителю, второй экземпляр передается руководителю Учреждения.

Руководитель учреждения в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих в течение 10 дней со дня получения акта проверки вправе представить Учредителю письменные возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям.

3. В случае выявления нарушений Учредитель в течение 30 дней после окончания проверки с учетом письменных возражений, представленных учреждением, готовит предписание об устранении выявленных нарушений, которое направляется руководителю Учреждения.

Учреждение, которому было направлено предписание, должно исполнить его в установленный срок и представить отчет об исполнении предписания с приложением подтверждающих документов.

В случае если Учреждение не исполнило предписание в установленный срок или отчет об исполнении предписания не подтверждает факт исполнения предписания, Учредитель принимает меры для рассмотрения вопроса о привлечении должностных лиц, ответственных за выполнение предписания, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Итоговые результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

- о соответствии или несоответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности;
- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о перепрофилировании деятельности Учреждения;
- о реорганизации Учреждения, изменении типа или его ликвидации;
- о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- о прекращении полномочий руководителя Учреждения, а также прекращении трудового договора с ним.

Начальник
управления образования

 О.В. Кудрешова