

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2023 г. № 64

п. Первомайский

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Первомайского сельского поселения

В соответствии со [статьей 32](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Первомайского сельского поселения
2. Специалистом администрации Первомайского сельского поселения осуществлять функции по контролю за деятельностью муниципальных учреждений Первомайского сельского поселения в соответствии с их полномочиями.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу поселения.

Глава сельского поселения

И.А.Замотаев

Утвержден
постановлением администрации
Первомайского сельского
поселения
от 26.12.2023 № 64

Порядок осуществления контроля
за деятельностью муниципальных учреждений
Первомайского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации контроля за деятельностью муниципальных учреждений Первомайского сельского поселения (далее - учреждения).

2. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется специалистом администрации Первомайского сельского поселения в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством.

3. Контрольные мероприятия включают в себя плановые (внеплановые) документарные проверки и (или) плановые (внеплановые) выездные проверки.

II. Основные направления контроля за деятельностью
муниципальных учреждений Первомайского сельского поселения

4. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется по следующим основным направлениям:

- 1) за финансовой деятельностью учреждения;
- 2) за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления;
- 3) за выполнением муниципального задания;
- 4) за соответствием деятельности учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;
- 5) за исполнением законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативных правовых актов Первомайского сельского поселения

III. Контроль за финансовой деятельностью учреждения

5. Контроль за финансовой деятельностью учреждений представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки

законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств местного бюджета за определенный период времени.

6. Контроль за финансовой деятельностью учреждения включает в себя:

контроль за обоснованностью и целевым использованием средств местного бюджета;

контроль за соблюдением порядка осуществления приносящей доход деятельности, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

контроль за правильностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлением отчетности;

контроль за выполнением плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);

контроль за соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей.

7. Финансовый контроль учреждения осуществляется бухгалтером администрации/специалистом администрации Первомайского сельского поселения и главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главные распорядители) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8. Контрольные действия могут проводиться сплошным либо выборочным способом.

9. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

10. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

11. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает руководитель контрольной группы (работник, проводящий проверку) 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.

12. Контрольные действия в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

13. 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.

14. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления бухгалтером администрации/специалистом администрации Первомайского сельского поселения и утверждения главой Первомайского сельского поселения плана на календарный год.

15. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

16. Контроль за исполнением плана контрольной деятельности осуществляет специалист администрации Первомайского сельского поселения.

17. В отношении учреждения плановый контроль за финансовой деятельностью проводится один раз в два года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенным контрольным мероприятием), но не реже одного раза в три года.

18. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся бухгалтером администрации/специалистом администрации Первомайского сельского поселения и главными распорядителями в случае получения от органов государственной и муниципальной власти, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

19. При подготовке 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 распоряжения администрации Первомайского сельского поселения, которым утверждается состав контрольной группы.

20. 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 собственности (Первомайского сельского поселения), 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.

21. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Документация подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

22. По результатам контрольного мероприятия составляется акт в двух экземплярах:

для органа, осуществляющего контрольные мероприятия;

для учреждения.

23. Акт представляется лицу, назначившему контрольное мероприятие, для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

24. Руководителем учреждения в акт могут быть внесены замечания и возражения. Руководитель контрольной группы (работник, проводящий проверку) проверяет обоснованность замечаний и возражений и делает по ним соответствующее заключение, которое представляется лицу, назначившему контрольное мероприятие.

25. Выявление нарушений действующего законодательства влечет применение к виновным лицам мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

26. По результатам контрольной деятельности за очередной календарный год составляется отчет.

27. Учреждение вправе обжаловать акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействие) контрольной группы в срок не более 30 дней с даты подписания акта по контрольному мероприятию.

IV. Контроль за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления

28. Контроль за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляется специалистом

администрации Первомайского сельского поселения.

29. Для проведения контрольных мероприятий администрацией Первомайского сельского поселения формируется Комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации Первомайского сельского поселения.

30. Председатель Комиссии уведомляет руководство проверяемого учреждения о проведении контрольного мероприятия, если это не противоречит целям контрольного мероприятия.

31. Контрольные мероприятия за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляются как в плановом, так и во внеплановом порядке.

32. Плановые проверки осуществляются в сроки и в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утверждаемым главой Морозовского сельского поселения.

33. Внеплановые проверки за соблюдением учреждениями законодательства при использовании 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.

34. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, который подписывается членами Комиссии, проводящими контрольное мероприятие в соответствии с распоряжением администрации Первомайского сельского поселения), и утверждается председателем Комиссии.

35. Акт составляется в 2 экземплярах: для администрации Первомайского сельского поселения и для проверяемого учреждения.

36. Копии утвержденных актов направляются главе Первомайского сельского поселения.

37. При обнаружении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений действующего законодательства эти нарушения фиксируются в акте с указанием руководителю проверяемого учреждения устранить выявленные нарушения в срок, определяемый администрацией Первомайского сельского поселения).

38. Учреждение вправе обжаловать главе Первомайского сельского поселения акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействие) членов Комиссии, проводящих контрольное мероприятие, в срок не более 30 дней с даты подписания акта по контрольному мероприятию.

V. Контроль за выполнением муниципального задания

39. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением осуществляется главным распорядителем в соответствии с утвержденным им порядке, в целях соблюдения учреждениями требований к качеству, объему, порядку оказания муниципальной услуги (работы).

40. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением осуществляется путем сбора и анализа отчетов о выполнении муниципального задания, а также в форме выездной проверки.

41. Главный распорядитель организует сбор отчетов о выполнении муниципального задания.

42. Основанием для контроля за выполнением муниципального задания в форме выездной проверки является:

нарушение обязательных требований, выявленных в результате планового мероприятия по контролю (контроль устранения выявленных нарушений);

получение информации от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной и (или) муниципальной власти, физических лиц, жалоб на несоответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) параметрам муниципального задания.

43. На основании анализа ежегодных отчетов о выполнении муниципального задания и оценки качества оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) главный распорядитель вправе принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания учреждением путем корректировки муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

44. Контроль за выполнением муниципального задания казенным учреждением осуществляется только в случае принятия решения уполномоченным органом о формировании муниципального задания в отношении казенного учреждения.

VI. Отчетность учреждений и оценка их деятельности

45. Регулярное представление учреждением отчетности включает в себя:

1) Бухгалтерскую и бюджетную отчетность учреждений.

Бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений представляется ежемесячно, ежеквартально и ежегодно в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

2) Отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

Представляется в срок и в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н.

46. По результатам анализа информации, содержащейся в отчетах учреждений, главный распорядитель производит оценку деятельности учреждений.

47. Оценка деятельности учреждений проводится по следующим критериям:

объем и качество выполнения учреждением муниципального задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде;

отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, по использованию муниципального имущества Первомайского сельского поселения, 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.