

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРЯКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2015 г

№ 129

с. Моряковский Затон

О внесении изменений в постановление
от 31.05.2012 № 128 «О Порядке осуществления контроля
за деятельностью автономных, бюджетных и
казенных муниципальных
учреждений муниципального образования
«Моряковского сельского поселения»»

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Муниципального образования «Моряковского сельского поселения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление от 31.05.2012 №128 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных муниципальных учреждений муниципального образования «Моряковское сельское поселение»» следующего содержания:

1.1 дополнить пункт 2.2. абзацем следующего содержания «достоверность и полнота отчета о результатах деятельности объектов контроля.»

1.2.дополнить пункт 2.3. текстом следующего содержания:

« - обеспечение состава, качества и объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;

- формирование информационной базы об объеме и качестве оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

Внутренний муниципальный финансовый контроль за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Моряковского сельского поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, в порядке, утвержденном Администрацией Моряковского сельского поселения.»

1.3. пункт 3.2.2 исключить;

1.4. пункт 3.3. исключить;

1.5. пункт 3.4. изложить в новой редакции:

«3.4. Проверки осуществляются в форме камеральной проверки отчетности объектов контроля или выездной проверки»

3.4.1. Камеральная проверка проводится по местонахождению учредителя.

3.4.2. Камеральная проверка проводится в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов учредителю и не требует издания отдельного решения о проведении проверки.

3.4.3. При осуществлении камеральной проверки анализируются сведения, содержащиеся:
- в отчетах, представленных учредителю муниципальными автономными, бюджетными учреждениями, о результатах их деятельности, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- в отчетах, представленных учредителю муниципальными казенными учреждениями, о результатах их деятельности, об исполнении бюджетной сметы.»

3.4.4. Выездная проверка проводится по местонахождению объекта проверки.

3.4.5. Проведение выездных проверок Учреждений осуществляется в форме плановых проверок, в соответствии с планом, утвержденным администрацией сельского поселения, а также внеплановых проверок Учреждений.

3.4.6. План выездных проверок Учреждений утверждается распоряжением главы сельского поселения до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок Учреждений, и содержит наименование объекта контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки, информацию о должностных лицах, осуществляющих проверку.

3.4.7. Внеплановые выездные проверки оформляются распоряжением главы сельского поселения и проводятся по следующим основаниям:

- поступление от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля;

- выявление нарушений при камеральной проверке объекта контроля;
- обращения физических и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства объектом контроля, в том числе на качество оказания ими муниципальных услуг (выполнения работ).

3.4.8. В отношении каждого объекта контроля плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в год.

3.4.9. Перед проведением проверок руководителем учредителя издается распоряжение о проведении проверки, в котором содержатся сведения о наименовании объекта контроля, предмете проверки (проверяемых вопросах), проверяемом периоде, сроках начала и окончания проведения проверки, должностных лицах, направляемых на проведение проверки, руководителе проверяющей группы.

3.4.10. Срок проведения выездных проверок не может превышать 30 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных обращений должностных лиц, проводящих выездную проверку, руководителем учредителя срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.4.11. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:
- истребовать у объекта контроля документы, относящиеся к предмету проверки;
- посещать территорию и помещения объекта контроля;
- получать объяснения должностных лиц объекта контроля;
- проводить опросы потребителей государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) объектом контроля, в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в приказе о проведении выездной проверки.

3.4.12. Должностные лица учредителя, осуществляющие проверку, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Томской области и положения настоящего Порядка.

Ответственность должностных лиц учредителя, осуществляющих проверку, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

1.6. раздел 4 изложить в новой редакции:

« 4.1. Результаты проверки оформляются справкой, которая подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим проверку. Копия справки вручается руководителю объекта контроля не позднее дня окончания проверки.

4.2. Справка о результатах проверки должна содержать дату и номер приказа о проведении проверки, основания, предмет и сроки осуществления проверки, проверяемый период, сведения о должностных лицах, проводивших проверку, наименование, адрес, ИНН объекта контроля, сведения о должностных лицах объекта контроля, сведения о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и Томской области при осуществлении деятельности объектом контроля.

4.3. Руководитель объекта контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение 3 рабочих дней со дня получения копии справки о результатах проверки вправе представить учредителю письменные пояснения по фактам, изложенным в указанной справке. Письменные пояснения приобщаются к материалам проверки.

4.4. Составление справок по результатам камеральной проверки не является обязательным.

4.5. По результатам проведенной выездной и камеральной проверок должностным лицом (должностными лицами), проводившим проверку, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки составляется отчет, в котором отражается:

- информация о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства Российской Федерации и Томской области, нормативно-правовых актов Моряковского сельского поселения, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля, либо их отсутствии;
- информация о наличии или отсутствии пояснений со стороны объекта контроля, при наличии пояснений - оценка их обоснованности (со ссылкой на нормативные правовые акты);
- предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений.

Отчет о результатах проведенной проверки в течение предусмотренного настоящим пунктом срока представляется руководителю учредителя.

4.6. По результатам рассмотрения представленного отчета и при наличии выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и Томской области, нормативно-правовых актов Моряковского сельского поселения, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля, руководитель учредителя в 5-дневный срок со дня представления отчета, указанного в пункте 4.5. настоящего Порядка, издает распоряжение об устранении объектом контроля указанных нарушений и о привлечении руководителя объекта контроля к дисциплинарной ответственности либо предлагает руководителю объекта контроля привлечь к дисциплинарной ответственности подчиненных ему должностных лиц.

4.7. Информация о проведенной проверке в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в 4.6 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.9. При выявлении в результате проведенной проверки действия (бездействия) должностного лица объекта контроля, содержащего признаки административного правонарушения, учредитель в 5-дневный срок со дня составления справки о результатах проверки направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в органы исполнительной власти Томской области, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, согласно их компетенции.

4.10. При выявлении в результате проведенной проверки действия (бездействия), содержащего признаки уголовного преступления, учредитель в 5-дневный срок со дня представления отчета, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.11. Объект контроля обязан устранить нарушения в установленный в приказе срок и представить учредителю информацию об устранении нарушений с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

В случае, если объект контроля не устранил выявленные нарушения в установленный срок, учредителем рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц объекта контроля, ответственных за устранение выявленных нарушений, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Томской области.»

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Моряковского сельского поселения «Информационный бюллетень Моряковского сельского поселения» и на официальном сайте Администрации Моряковского сельского поселения в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию – начальника отдела по финансово-бюджетной политике Попову Н.А.

Глава поселения
(Глава Администрации)



А.В.Костин