****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫШЕСТЕБЛИЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2017 год № 230

станица Вышестеблиевская

**Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципального бюджетного учреждения культуры «Вышестеблиевская централизованная клубная система» Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района, в отношении которого администрацией Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района осуществляются функции и полномочия учредителя**

На основании Федерального закона от 12.01.1996года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,Уставом Вышестеблиевского сельского поселения, Уставом МБУК «Вышестеблиевская ЦКС», п о с т а н о в л я ю :

1.Утвердить постановление «Об осуществлении ведомственного контроля за деятельностью муниципального бюджетного учреждения культуры «Вышестеблиевская централизованная клубная система» Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района, в отношении которого администрацией Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района осуществляются функции и полномочия учредителя

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующую финансовым отделом администрации Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района Е.Ю.Пивень.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Вышестеблиевского сельского

поселения Темрюкского района П.К.Хаджиди

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

администрации

Вышестеблиевского

сельского поселения

Темрюкского района

от 29.12.2017 г. № 230

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципального бюджетного учреждения культуры «Вышестеблиевская централизованная клубная система» Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района (далее - Учреждение), в отношении которого Администрацией Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района осуществляются функции и полномочия учредителя (далее - Администрация), определяет процедуру проведения проверок соответствия деятельности учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным их учредительными документами.  
 1.2. Проведение проверок осуществляется должностными лицами Администрации в соответствии с:  
- [Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9015223);  
- [Законом Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"](http://docs.cntd.ru/document/9005213);  
- [Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле"](http://docs.cntd.ru/document/9010022);- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  
- законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года N 1264-КЗ « О государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае»;

- Уставом МБУК «Вышестеблиевская ЦКС»;  
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2. Цель и предмет проверок.

2.1. Целью проведения проверок учреждения является обеспечение соответствия деятельности учреждения целям, предусмотренным их учредительными документами, и законодательству Российской Федерации и Краснодарского края.  
 2.2. Предметом проверок являются:  
 2.2.1. Соответствие деятельности учреждения учредительным документам.  
 2.2.2. Осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.  
 2.2.3. Соблюдение действующего законодательства учреждением при осуществлении основной, административно-управленческой, финансово-хозяйственной деятельности:  
- при составлении и утверждении отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;  
- при распоряжении особо ценным движимым имуществом;  
- при предоставлении услуг и выполнении работ, в том числе которые предоставляются (выполняются) за плату;  
- при расходовании (использовании) или передаче денежных средств;  
- при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством, а также крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством.  
 2.2.4. Обеспечение выполнения планов работы, поручений учредителя.  
 2.2.5. Выполнение плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг учреждением по результатам проведенной независимой оценки качества оказания услуг администрацией.

3. Формы и виды проверок

3.1. Проверки деятельности учреждения осуществляются в следующих формах:  
- Предварительные проверки проводятся до подписания, утверждения документа, совершения хозяйственной операции, согласования договоров, соглашений и других документов, в том числе при санкционировании операций.  
- Текущие проверки проводятся в процессе исполнения муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, сметы учреждения, выполнения основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения, путем анализа данных о деятельности учреждения и отчетности учреждения.  
  
- Последующие проверки проводятся после выполнения определенных этапов планов, заданий, исполнения смет, совершения хозяйственных операций путем проведения проверок отчетности учреждения и его деятельности, которые включают в себя в том числе проверку эффективного и целевого использования бюджетных средств, муниципального имущества, выполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров, осуществления финансово-хозяйственной деятельности, оценку результатов, состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых учреждением муниципальных услуг (выполняемых работ), соблюдения действующего законодательства при осуществлении деятельности.  
 3.2. Видами проверок являются:  
 3.2.1. Мониторинг (наблюдение) - постоянный контроль со стороны учредителя за показателями деятельности учреждения.  
 3.2.2. Документарная проверка (анализ) деятельности учреждения, проводимая по месту нахождения Администрации, по мере поступления проектов планов, расчетов субсидий, смет, отчетов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности или исполнении бюджетной сметы, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, бюджетной и бухгалтерской отчетности, иных отчетных документов и сведений о деятельности учреждения.  
 3.2.3. Выездная проверка осуществляется структурными подразделениями Администрации и их должностными лицами по месту нахождения учреждения или его имущества на основании Распоряжения Администрации в соответствии с настоящим Порядком.  
 3.3. Выездные и документарные проверки осуществляются в плановом и внеплановом порядке.  
 3.3.1. Плановая проверка проводится на основании ежегодного плана контрольных мероприятий на соответствующий календарный год, утверждаемого Постановлением Администрации.  
В отношении учреждения плановая выездная проверка деятельности проводится не реже одного раза в пять лет.  
 3.3.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:  
- истечение срока исполнения учреждением ранее выданного заключения (акта проверки) об устранении выявленных нарушений и недостатков;  
- информация органов государственной власти и органов местного самоуправления, органов прокуратуры, правоохранительных органов о нарушениях законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в деятельности подведомственного учреждения;  
- мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в деятельности учреждения, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), использовании муниципального имущества, в том числе особо ценного движимого имущества.

4. Организация и проведение проверки.

4.1. Общим отделом Администрации подготавливается проект Постановления (Распоряжения) о проведении проверки учреждения.  
Приказ о проведении проверки должен содержать:  
- основания проведения;  
- вид проверки (плановая/внеплановая, выездная/документарная);  
- предмет и сроки проверки;  
- состав комиссии по проведению проверки;  
- проверяемый период;  
- ответственное должностное лицо за проведение проверки и подготовки акта проверки (заключения).  
Ответственными должностными лицами Администрации за проведение проверки назначаются муниципальные служащие Администрации в соответствии с должностными обязанностями, закрепленными должностным регламентом, с учетом предмета проверки.  
 4.2. Приказ о проведении проверки доводится ответственным должностным лицом за проведение проверки до сведения руководителя учреждения либо лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия, под роспись не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения проверки.  
 4.3. В ходе проведения проверки должностные лица Администрации, являющиеся членами комиссии, вправе:  
- участвовать в проведении проверки в пределах установленных полномочий;  
- истребовать у руководителя проверяемого учреждения в период проведения проверки необходимую документацию (к документации под грифом "секретно" допускаются лица, имеющие соответствующий допуск);  
- знакомиться с материалами и документами;  
- запрашивать пояснения по вопросам предмета проверки.  
 4.4. В ходе проведения проверки должностные лица Администрации, являющиеся членами комиссии, обязаны:  
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, права и законные интересы проверяемого учреждения, а также его работников;  
- исполнять полномочия по осуществлению контрольных мероприятий в объеме и сроки, установленные Распоряжением Администрации и нормативными правовыми актами, регламентирующими соответствующую сферу деятельности;  
- предоставлять руководителю или иному уполномоченному представителю проверяемого учреждения возможность присутствовать при проведении проверки, знакомиться с документацией и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
- по окончании проверочных мероприятий составить акт проверки.  
 4.5. Руководитель или иной уполномоченный представитель проверяемого учреждения вправе:  
- присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
- получать от проверяющих лиц информацию, которая относится к предмету проверки;  
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки свое особое мнение;  
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав учреждения, его сотрудников, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
 4.6. Обязанности руководителя или иных лиц, уполномоченных действовать от имени проверяемого учреждения:  
- своевременно представлять на проверку отчетную документацию;  
- допустить к проведению проверки лиц, уполномоченных на ее проведение, обеспечив их местом для выполнения проверочных функций;  
- предоставлять по требованию проверяющих документацию по предмету проверки (документация, имеющая гриф секретности, представляется лицам, имеющим соответствующий допуск).

5. Результаты проверок

5.1. По результатам проверки, осуществленной на основании Постановления Администрации (Распоряжения), в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки. В акте проверки отражается описание выполненных проверочных мероприятий и выводы о наличии или об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края или совершения подведомственным учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным его учредительными документами.  
В случае выявления при проведении проверки нарушений в акте проверки указываются сроки устранения выявленных нарушений. Срок устранения нарушений не может составлять более одного месяца.  
 5.2. Акт проверки утверждается Главой Вышестеблиевского сельского поселения.  
 5.3. Акт проверки представляется для подписания руководителю учреждения или лицу, исполняющему обязанности руководителя учреждения, который вправе отразить в акте свое особое мнение по результатам проверки.  
 5.4. Результаты проверок учитываются при оценке эффективности и результативности деятельности учреждения.  
 5.5. Информация о результатах проверок, а также о мерах, принятых по результатам проверок, в течение месяца после их завершения подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Вышестеблиевского сельского поселения.

Начальник финансового отдела

Вышестеблиевского сельского

поселения Темрюкского района Е.Ю.Пивень