



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

23.01 2017

№ 52

**О внесении изменений в приказ Департамента образования
Администрации города Новый Уренгой от 08.12.2015 № 1614**

В целях организации контрольной деятельности Департамента образования Администрации города Новый Уренгой в соответствии с требованиями постановлений Администрации города Новый Уренгой от 13.02.2014 № 37 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд», от 25.02.2015 № 36 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и от 27.03.2015 № 68 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений», руководствуясь Положением о Департаменте образования Администрации города Новый Уренгой,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Департамента образования Администрации города Новый Уренгой от 08.12.2015 № 1614 «Об утверждении Положения о контрольной деятельности Департамента образования Администрации города Новый Уренгой», изложив Положение о контрольной деятельности Департамента образования Администрации города Новый Уренгой в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник департамента




М.О. Терещенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности Департамента образования Администрации города
Новый Уренгой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности Департамента образования Администрации города Новый Уренгой (далее – Положение) является локальным актом Департамента образования Администрации города Новый Уренгой (далее – Департамент), определяет особенности осуществления контрольной деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, предметы, порядок, организацию и осуществление контрольной деятельности Департамента и разработано с целью совершенствования ведомственного контроля в сфере закупок, внутреннего финансового аудита, и осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений подведомственных Департаменту образования Администрации города Новый Уренгой.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 158 и 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05. 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлениями Администрации города Новый Уренгой от 13.02.2014 № 37 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд», от 25.02.2015 № 36 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», от 27.03.2015 № 68 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений».

1.4. Контрольная деятельность Департамента осуществляется в отношении деятельности муниципального казенного учреждения «Финансово-бюджетное управление сферы образования» (далее – МКУ ФБУ), муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного обеспечения деятельности учреждений муниципальной системы образования» (далее – МКУ ЦФХОД), муниципального казенного учреждения «Служба организации услуг для сферы образования» (далее – МКУ СОУ), бюджетных и автономных образовательных организаций, частных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, при предоставлении субсидий на возмещение затрат (далее – подведомственные учреждения и частные организации).

2. Цели, предметы и направления контрольной деятельности Департамента

2.1. Целями контрольной деятельности Департамента являются:

- оценка (тестирование) эффективности (надежности) и качества процедур внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля учреждения), в том числе посредством осуществления аудита операций с активами и обязательствами, совершенных структурными подразделениями Департамента, подведомственными им получателями бюджетных средств;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств;
- установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- повышение эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- определение законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета муниципального образования город Новый Уренгой и муниципального имущества;
- обеспечение прозрачности деятельности подведомственных учреждений;
- предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок субъектами ведомственного контроля;
- повышение доступности и качества муниципальных услуг при условии оптимизации расходов на их предоставление, развитие материально-технической базы муниципальных учреждений.

2.2. Направления контрольной деятельности Департамента:

- 2.2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в отношении Департамента и подведомственных получателей средств бюджета: МКУ ФБУ, МКУ ЦФХОД, МКУ СОУ, и включает в себя исследование следующих направлений:
- осуществления внутреннего финансового контроля;
 - законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;
 - ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
 - применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
 - вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
 - наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

2.2.2. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в отношении подведомственных заказчиков, их контрактных служб, контактных управляющих (далее - субъекты ведомственного контроля) и включает в себя осуществление контроля по следующим направлениям:

- исполнения субъектами ведомственного контроля установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;
- обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;
- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- соответствия закупаемых товаров, работ, услуг ожидаемым результатам муниципальных программ, в том числе в части объема закупки.

2.2.3. Контроль за деятельностью подведомственных учреждений.

2.2.3.1. В отношении казенных учреждений осуществляется контроль за:

- исполнением и соблюдением подведомственными казенными учреждениями обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- соблюдением положений уставов подведомственных казенных учреждений;
- организацией предоставления услуг (выполнением работ) подведомственными казенными учреждениями;

- соответствием осуществляемых видов деятельности (основных и иных, приносящих доход, в том числе от оказания платных услуг) казенного учреждения целям, предусмотренным его уставом;
 - правомочностью оказания услуг (работ) потребителям за плату (за соответствием видам услуг, определенным уставом, и исполнением порядка их оказания);
 - ведением и исполнением бюджетной сметы;
 - эффективностью использования (расходования) бюджетных средств при осуществлении основных видов деятельности;
 - выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в случае его утверждения;
 - наличием жалоб потребителей и принятыми по результатам их рассмотрения мерами;
 - наличием и состоянием муниципального имущества, находящегося у казенного учреждения на праве оперативного управления, в том числе переданного в аренду, в безвозмездное пользование (выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, проверка соблюдения условий распоряжения имуществом);
 - изменением (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности казенного учреждения относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;
 - непревышением показателей доведенных лимитов бюджетных обязательств показателям кассового исполнения бюджетной сметы;
 - ведением бюджетного учета;
 - достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям бюджетной отчетности;
 - размещением информации (сведений) о казенном учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
- 2.2.3.2. В отношении бюджетных учреждений осуществляется контроль за:
- исполнением и соблюдением подведомственными бюджетными учреждениями обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
 - соблюдением положений уставов подведомственных бюджетных учреждений;
 - организацией предоставления услуг (выполнением работ) подведомственными бюджетными учреждениями;
 - наличием жалоб потребителей и принятием мер по результатам их рассмотрения;
 - наличием и состоянием муниципального имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, в том числе переданного в аренду, в безвозмездное пользование (выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, проверка соблюдения условий

распоряжения имуществом, а также денежными средствами, в том числе посредством участия в других организациях);

- изменением (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения относительно предыдущего отчетного года (в процентах) и обоснованием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- соблюдением условий непревышения предельного размера просроченной кредиторской задолженности и, в случае превышения, расторжения трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;

- выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности;

- ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской отчетности;

- размещением информации (сведений) о бюджетном учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- эффективностью использования бюджетных средств при осуществлении учреждением основных видов деятельности.

2.2.3.3. В отношении автономных учреждений осуществляется контроль за:

- исполнением и соблюдением подведомственными автономными учреждениями обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

- соблюдением положений уставов подведомственных автономных учреждений;

- организацией предоставления услуг (выполнением работ) подведомственными автономными учреждениями;

- соответствием видов деятельности (основных и иных, приносящих доход, в том числе от оказания платных услуг) автономного учреждения целям, предусмотренным его уставом;

- правомерностью оказания услуг (работ) потребителям за плату (за соответствием видам услуг, определенным уставом и исполнением порядка их оказания);

- выполнением муниципального задания в соответствии с порядком, утвержденным Департаментом;

- выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности;

- ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской отчетности;

- наличием жалоб потребителей и принятием мер по результатам их рассмотрения;

- наличием и состоянием муниципального имущества, находящегося у автономного учреждения на праве оперативного управления, в том числе переданного в аренду, в безвозмездное пользование (выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, проверка соблюдения условий распоряжения имуществом, а также денежными средствами, в том числе

посредством участия в других организациях, размещения денежных средств на депозитах и др.);

- изменением (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности автономного учреждения относительно предыдущего отчетного года (в процентах) и обоснованием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- достоверностью и полнотой отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, а также за его своевременным ежегодным опубликованием в определенных Департаментом, средствах массовой информации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- размещением информации (сведений) об автономном учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- эффективностью использования бюджетных средств при осуществлении учреждением основных видов деятельности;

- обеспечением автономным учреждением публичности своей деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых им услуг (выполняемых работ).

2.2.4. В отношении автономных, бюджетных учреждений и частных организаций осуществляется контроль за:

- соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе субсидий на иные цели;

- целевым использованием (расходованием) субсидий, в том числе субсидий на иные цели, путем проверки первичных документов и отчетов об использовании субсидии.

2.3. Уполномоченным учреждением по осуществлению контроля в соответствии с пунктами 2.2.1, 2.2.2 и 2.2.4 настоящего Положения является МКУ ФБУ.

2.4. Осуществление контроля в соответствии с пунктом 2.2.3. находится в совместном ведении уполномоченных должностных лиц Департамента и МКУ ФБУ в пределах установленной компетенции.

3. Сроки, формы и методы контроля

3.1. При осуществлении контроля используются формы, способы и методы, установленные нормативными правовыми актам Администрации города Новый Уренгой, указанными в пункте 1.3. настоящего Положения.

3.2. Сроки формирования планов контрольных мероприятий, порядок их утверждения и внесения изменений установлены нормативными правовыми актам Администрации города Новый Уренгой, указанными в пункте 1.3. настоящего Положения.

3.3. Основания, по которым проводятся внеплановые, в том числе выездные, проверки определены нормативными правовыми актам

Администрации города Новый Уренгой, указанными в пункте 1.3. настоящего Положения.

3.4. Осуществление внутреннего финансового аудита.

3.4.1. Плановые (внеплановые) аудиторские проверки проводятся в соответствии с программой аудиторской проверки, утвержденной приказом Департаментом о ее проведении.

3.4.2. Срок проведения плановых (внеплановых) аудиторских проверок при осуществлении внутреннего финансового аудита не может превышать 30-ти календарных дней.

3.4.3. Основаниями для приостановления плановых (внеплановых) аудиторских проверок при осуществлении внутреннего финансового аудита являются:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

3.4.4. Основаниями для продления срока плановых (внеплановых) аудиторских проверок при осуществлении внутреннего финансового аудита являются:

- проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

- получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства РФ и требующей дополнительного изучения;

- наличие обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.5. Оформление результатов внутреннего финансового аудита оформляется актом, который содержит:

Вводную часть, с указанием:

- должностных лиц осуществляющих внутренний финансовый аудит;
- номера, даты и места составления акта;
- даты и номера приказа о проведении внутреннего финансового аудита;
- темы аудиторской проверки;
- формы и вида внутреннего финансового аудита;
- периода проведения внутреннего финансового аудита;
- полного и сокращенного наименования объекта внутреннего финансового аудита;
- сведений об объекте внутреннего финансового аудита;

- метода проведения внутреннего финансового аудита (сплошной/выборочный).

Описательную часть формирует в соответствии с программой проверки:

- разделы (задачи проверки);
- вопросы, подлежащие проверке в соответствии с данной задачей.

При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в акте должна быть сделана запись: «Проверкой или выборочной проверкой (указываются: наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, объем их выборки, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено».

При выборочной проверке кассовых и банковских операций следует указать:

- период проверки;
- названия проверенных финансовых операций и первичных документов;
- объем выборки;
- виды и суммы выявленных нарушений.

В конце описательной части акта проверки отражается информация о принятых или не принятых руководителем объекта аудита мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей или данной проверки.

Заключительную часть, с указанием:

- обобщенной информации о выявленных нарушениях по теме проверки, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы в рублях с копейками;
- сведений о причинах и условиях рисков возникновения нарушений и (или) недостатков при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- оценки эффективности и надежности внутреннего финансового контроля у объекта аудита;
- аудиторских выводов, предложения и рекомендации.

Акт оформляется в соответствии с формой согласно приложению 1 к настоящему Положению. Объект аудита вправе представить письменные возражения на акт аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта проверки прилагаются к материалам проверки.

3.4.6. Приложения к акту внутреннего финансового аудита:

- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;
- копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

3.4.7. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

К отчету прилагается акт аудиторской проверки. Отчет направляется в Департамент для рассмотрения и принятия решений.

3.5. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок.

3.5.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Департаментом в соответствии с приказом Департамента о ее проведении.

Уведомление о проведении проверки, подписанное руководителем инспекции, направляется в подведомственные учреждения не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения проверки.

3.5.2. В состав инспекции для проведения проверки должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции, определяемый в соответствии с приказом (распоряжением).

3.5.3. Изменения состава инспекции, а также сроки осуществления проверки оформляются приказом.

3.5.4. Срок проведения плановых (внеплановых) проверок не может превышать 30-ти календарных дней.

Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа, подписанного начальником Департамента.

3.5.5. Результаты проверки оформляются актом в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом предписание инспекции по результатам проведения проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью акта проверки. Требования к форме, содержанию акта, срокам его размещения установлены в постановлении Администрации города Новый Уренгой от 13.02.2014 № 37 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».

3.5.6. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения субъектом ведомственного контроля проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

- поступление в инспекцию Органа ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.5.6.1. Руководитель инспекции при наличии оснований, указанных в пункте 3.5.6. настоящего Положения, направляет начальнику Департамента служебную записку с приложением копий документов.

3.5.6.2. При получении служебной записки начальник Департамента принимает решение о необходимости проверки.

3.5.6.3. В случаях, если в ходе проведения проверки инспекцией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, возможность устранения которых не утрачена, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, которое является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки. Требования к форме, содержанию предписания, срокам установлены в постановлении Администрации города Новый Уренгой от 13.02.2014 № 37 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».

3.5.6.4. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе предоставить в инспекцию (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.6. Осуществление контроля за деятельностью подведомственных учреждений.

3.6.1. К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными лицами, указанными в пункте 2.4 настоящего Положения, проверок деятельности подведомственных учреждений и частных организаций.

3.6.2. Плановые (внеплановые) проверки проводятся в соответствии с программой (планом) проверки, утвержденной приказом Департамента о ее проведении.

3.6.3. Срок проведения плановых (внеплановых) проверок не может превышать 30-ти календарных дней.

3.6.4. Основаниями для приостановления плановых (внеплановых) проверок являются:

- непредставление объектом контроля, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению проверки и (или) уклонение от проведения проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств;

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

3.6.5. Основаниями для продления срока плановых (внеплановых) проверок являются:

- проведение проверки объекта контроля, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

- получение в ходе проведения проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства РФ и требующей дополнительного изучения.

3.6.6. Результат контроля за деятельностью подведомственных учреждений при проведении выездной проверки оформляется актом, который содержит:

Вводную часть, с указанием:

- должностных лиц осуществляющих контроль;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- способ проведения проверки;
- ФИО наименования должностей проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля.

Описательную часть, с указанием:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки;
- нормы законодательства, которыми руководствовались при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства РФ.

При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в акте должна быть сделана запись: «Проверкой или выборочной проверкой (указываются: наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, объем их выборки, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено».

Заключительную часть, с указанием:

- выводов и предложений (рекомендаций) по результатам проведения проверки.

Акт оформляется в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Подведомственные учреждения и частные организации вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения прилагаются к материалам проверки.

3.7. Осуществление контроля по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе субсидий на иные цели.

3.7.1. Плановые (внеплановые) проверки проводятся в соответствии с программой проверки, утвержденной приказом Департамента о ее проведении.

3.7.2. При проведении плановых, внеплановых и контрольных мероприятий за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе субсидий на иные цели, а также за целевым использованием субсидий, срок проверки не может превышать 30-ти календарных дней.

3.7.3. Основаниями для приостановления плановых (внеплановых) проверок являются:

- непредставление объектом контроля, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению проверки и (или) уклонение от проведения проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств;

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

3.7.4. Основаниями для продления срока плановых (внеплановых) проверок являются:

- проведение проверки объекта контроля, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

- получение в ходе проведения проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства РФ и требующей дополнительного изучения.

3.7.5. Результат контроля за деятельностью подведомственных учреждений при проведении выездной проверки оформляется актом, который содержит:

Вводную часть, с указанием:

- должностных лиц осуществляющих контроль;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- способ проведения проверки;
- ФИО наименования должностей проводивших проверку;

Описательную часть, с указанием:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки;
- нормы законодательства, которыми руководствовались при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства РФ.

При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в акте должна быть сделана запись: «Проверкой или выборочной проверкой (указываются: наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, объем их выборки, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено».

Заключительную часть, с указанием:

- выводов и предложений (рекомендаций) по результатам проведения проверки.

3.8. Осуществление контроля за исполнением подведомственными учреждениями публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и переданных учреждениям в установленном порядке.

3.8.1. Плановые (внеплановые) проверки проводятся в соответствии с программой проверки, утвержденной приказом Департамента о ее проведении.

Плановые проверки проводятся один раз в два года в соответствии с утвержденным планом. План проверок утверждается ежегодно до 25 декабря на следующий финансовый год.

3.8.2. При проведении плановых, внеплановых и контрольных мероприятий за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе субсидий на иные цели, а также за целевым использованием субсидий, срок проверки не может превышать 30-ти календарных дней.

3.8.3. Основаниями для приостановления плановых (внеплановых) проверок являются:

- непредставление объектом контроля, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению проверки и (или) уклонение от проведения проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств;

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

3.8.4. Основаниями для продления срока плановых (внеплановых) проверок являются:

- проведение проверки объекта контроля, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

- получение в ходе проведения проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства РФ и требующей дополнительного изучения.

3.8.5. Результат контроля за деятельностью подведомственных учреждений при проведении выездной проверки оформляется актом, который содержит:

Вводную часть, с указанием:

- должностных лиц осуществляющих контроль;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- способ проведения проверки;
- ФИО наименования должностей проводивших проверку;

Описательную часть, с указанием:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки;
- нормы законодательства, которыми руководствовались при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства РФ.

При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в акте должна быть сделана запись: «Проверкой или выборочной проверкой (указываются: наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, объем их выборки, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено».

Заключительную часть, с указанием:

- выводов и предложений (рекомендаций) по результатам проведения проверки.

4. Ответственность и права лиц, участвующих в проверке

4.1. Лица, уполномоченные на проведение финансового контроля, несут ответственность за разработку контрольных мероприятий, проведение и развитие внутреннего финансового контроля в рамках своей компетенции и в соответствии с должностными обязанностями. В случае недобросовестного исполнения таких обязанностей указанные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.2. Лица, виновные в совершении нарушений, выявленных по результатам проверок, привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

Приложение 1
к Положению о контрольной
деятельности Департамента
образования Администрации
города Новый Уренгой

АКТ
по результатам аудиторской проверки № _____

« _____ » _____ 201__ г.

г. Новый Уренгой

Во исполнение приказа от « _____ » _____ 201__ г. № _____ «О
проведении внутреннего финансового аудита» в соответствии Программой

(реквизиты Программы аудиторской проверки)
отделом финансового контроля МКУ ФБУ в составе: _____

(должность, фамилия И.О.)

проведена _____
_____ плановая/внеплановая _____ аудиторская _____ проверка

(тема аудиторской проверки)

(полное и сокращенное наименование объекта внутреннего финансового аудита)

Проверка начата _____ 201__ г. и окончена _____ 201__ г.,
метод проведения внутреннего финансового аудита: сплошной/выборочный.

Сведения об объекте внутреннего финансового аудита:

(юридический и фактический адрес, индекс, код ОКПО, ИНН, КПП)

Описательная часть:

1. Разделы, задачи проверки, в соответствии с программой проверки:

2. Вопросы, подлежащие проверке в соответствии с данными задачами:

3. Информация о принятых или не принятых мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей или данной проверки:

Заключительная часть:

1. Обобщенная информация о выявленных нарушениях по теме проверки, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы в рублях с копейками:

2. Сведения о причинах и условиях рисков возникновения нарушений и (или) недостатков при осуществлении внутренних бюджетных процедур:

3. Оценка эффективности и надежности внутреннего финансового контроля у объектов аудита: _____

4. Аудиторские выводы, предложения и рекомендации: _____

Приложения:

Руководитель аудиторской группы: _____ / И.О. Фамилия /
Аудиторская группа: _____ / И.О. Фамилия /
_____ / И.О. Фамилия /

Дата: _____

Составлен на _ л. в 2 экз.

С актом ознакомлен, экземпляр акта на руки получен:

(должность, подпись, ФИО руководителя объекта аудита)

С выводами аудиторской группы: _____
(согласен, не согласен, должность, подпись, ФИО руководителя объекта аудита)

Приложение 2
к Положению о контрольной
деятельности Департамента
образования Администрации города
Новый Уренгой

АКТ

проверки (полное наименование проверки в соответствии с приказом)
_____ 20__ года
г. Новый Уренгой

Вводная часть:

Во исполнение приказа Департамента образования (полное наименование приказа с реквизитами по форме от _____ 20__ № ____), в целях изучения (формулировка цели контроля в соответствии с приказом), комиссией в составе:

Фамилия И.О., должность, председателя комиссии;
Фамилия И.О., должность, члена комиссии;
Фамилия И.О., должность, члена комиссии.

Краткая характеристика:

Реквизиты проверяемого образовательного учреждения: индекс, полный юридический адрес в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

Устав ОУ, утверждён приказом Департамента образования от _____ 20__, № _____;

Лицензия на право осуществления образовательной деятельности серия _____ № _____, регистрационный № _____, с приложением (копия приложения прилагается);

Свидетельство о государственной аккредитации серия _____ № _____ от _____ 20__.

Описательная часть:

В соответствии с программой плановой проверки изучены следующие документы: (перечислить все изучаемые документы образовательного учреждения по указанной теме).

В ходе проведения плановой проверки установлено следующее:
(основное содержание проверки в соответствии с планом задания).

Вместе с тем,
(перечисление выявленных в ходе проверки несоответствий и замечаний).

Заключительная часть:

Рекомендации руководителю (администрации) образовательного