



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«6» *Ad* 2017 г.

№ *178*

станция Полтавская

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Красноармейский район
от 21 апреля 2015 года № 339 «О порядке осуществления
финансовым управлением администрации муниципального
образования Красноармейский район полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю
в сфере бюджетных правоотношений»**

В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 21 апреля 2015 года № 339 «О порядке осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Красноармейский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений», изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 20 марта 2017 года № 383 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 21 апреля 2015 года № 339 «О порядке осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Красноармейский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Красноармейский район (Диденко) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Красноармейский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Красноармейский район Н.И. Шумченко.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава
муниципального образования
Красноармейский район



Ю.В. Васин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 06.04.2015 № 148

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 21 апреля 2015 года № 339
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Красноармейский район
от 06.04.2015 № 148)

ПОРЯДОК
осуществления финансовым управлением администрации
муниципального образования Красноармейский район полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере
бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1.1. Осуществление финансовым управлением администрации муниципального образования Красноармейский район (далее - Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений определяется настоящим Порядком, а также Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разрабатываются и утверждаются Управлением в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Непосредственное выполнение функций органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется отделом финансово-бюджетного контроля Управления (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.2. Деятельность Управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований в соответствии с действующим законодательством только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий период, который утверждается приказом Управления.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Управления, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы муниципального образования Красноармейский район и (или) первого заместителя главы муниципального образования Красноармейский район;

в случае получения должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктом 3.9.1 настоящего Порядка.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом исполнения Управлением муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – Административный регламент).

1.6. Управление в ходе деятельности по контролю осуществляет:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за использованием средств районного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования Красноармейский район, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализ осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля;

контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативно правовыми документами муниципального образования Красноармейский район в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Красноармейский район, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

1.7. Объектами деятельности по контролю (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами муниципального образования Красноармейский район;

муниципальные учреждения муниципального образования Красноармейский район, а также муниципальные учреждения сельских поселений в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Красноармейский район, а также муниципальные унитарные предприятия сельских поселений в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Красноармейский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений муниципального образования Красноармейский район, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Красноармейский район, муниципальных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Красноармейский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные

предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Красноармейский район, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета;

муниципальные заказчики (заказчики), контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Красноармейский район в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

начальник Управления;

заместитель начальника Управления;

муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Управления.

иные муниципальные служащие Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Управления.

1.9. Должностные лица Управления, указанные в пункте 1.8 имеют право: запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (требования) в письменной форме информацию (далее - запрос), документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Управления о проведении проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

организовывать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать (направлять) представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного муниципальному образованию Красноармейский район ущерба обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба, а также обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Должностные лица Управления, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Управления;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, с приказом об отмене контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.11. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, приказы о проведении (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене) контрольного мероприятия, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.12. Объекты контроля (представители объектов контроля), в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, обязаны представить по запросу должностных лиц Управления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике контрольного мероприятия, предоставить должностным лицам Управления допуск указанных лиц в помещение и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе.

Непредставление или несвоевременное представление в Управление (должностному лицу Управления) информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их предоставление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.12.1. На период проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объектов контроля представители объектов контроля (объект контроля) обязаны предоставлять должностным лицам Управления, участвующим в контрольных мероприятиях, изолированное служебное помещение, соответствующее требованиям охраны труда, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимой мебелью, организационно-техническими средствами и средствами связи (при наличии возможности).

1.13. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.14. Все документы, составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.15. В рамках ревизий, выездных или камеральных проверок начальник Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования и (или) встречной проверки.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.16. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, результаты обследования - заключением, которые прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

1.17. Решение о проведении контрольного мероприятия, его продлении, приостановлении, возобновлении или отмене оформляется приказом начальника Управления.

1.18. Начальник Управления в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты.

1.19. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Административным регламентом.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Управлением анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных органов и иных государственных (муниципальных) органов, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системе в сфере закупок.

2.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.3. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Управлением.

2.4. Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с учетом результатов ранее проведенных мероприятий финансового контроля, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого и (или) эффективного использования бюджетных средств, недостоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.

2.5. Проведение мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется на основе квартальных планов, утверждаемых до начала планируемого квартала.

Внеплановые проверки проводятся по поручению главы муниципального образования Красноармейский район и (или) первого заместителя главы муниципального образования Красноармейский район.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие назначается приказом начальника Управления о его проведении, в котором указывается: наименование объекта контроля; проверяемый период; тема контрольного мероприятия; основание проведения контрольного мероприятия; состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия; срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении, продлении, возобновлении, отмене проведения контрольного мероприятия принимается начальником Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.4. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено: на период проведения встречной проверки и (или) обследования; при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности; на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные и муниципальные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

3.5. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено руководителем Управления в случае:

письменного обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

ликвидации объекта контроля;

неустановлении фактического места нахождения объекта контроля.

3.6. Проведение обследования

3.6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Управления.

3.6.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.6.3. При проведении обследования могут проводиться в соответствии с действующим законодательством исследования и экспертизы, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.6.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Управления не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. Проведение камеральной проверки

3.7.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностных лиц Управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.7.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами Управления, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления.

3.7.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Управления до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.7.4. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

3.7.5. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.11 настоящего Порядка.

3.7.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта.

Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.8. Проведение выездной проверки

3.8.1. Проведение выездной проверка (ревизия) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.8.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

3.8.3. Начальник Управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы не более чем на 20 рабочих дней.

3.8.4. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. По факту изъятия руководителем проверочной (ревизионной) группы составляется акт изъятия по форме, утвержденной Управлением.

3.8.5. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.8.6. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.8.5 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.8.7. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.8.8. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.8.9. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.11 настоящего Порядка.

3.8.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.9. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.9.1. Акт проверки (заключение по результатам обследований) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления в течение 30 дней со дня подписания акта (заключения).

По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник Управления принимает решение:

о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при предоставлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

3.9.2. Под представлением понимается документ Управления, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Красноармейский район, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств районного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Под предписанием понимается документ Управления, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Красноармейский район, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и

(или) требования о возмещении ущерба, причиненного ущерба муниципальному образованию Красноармейский район.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ Управления, обязательный к рассмотрению должностными лица бюджетного отдела Управления, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

3.9.3. Представления и предписания в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об их направлении вручаются (направляются) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Порядка.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения рассматривается бюджетным отделом Управления не позднее 60 календарных дней после окончания контрольного мероприятия.

3.9.4. Отмена представлений и предписаний Управления осуществляется в судебном порядке, а также начальником Управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

3.9.5. Должностные лица Управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.6. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9.7. В случае неисполнения предписания Управления о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Красноармейский район, Управление направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба и защищает в суде интересы муниципального образования Красноармейский район по этому иску.

3.9.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица Управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.9. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Управлением в соот-

ветствии с законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами муниципального образования Красноармейский район.

4. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

4.1. В целях раскрытия информации о результатах контрольных мероприятий за отчетный календарный год Управление ежегодно составляет отчет и пояснительную записку к отчету.

4.2. К информации, подлежащей обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

сумма установленных нарушений по видам нарушений;

количество направленных и исполненных (неисполненных) представлений и предписаний;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств районного бюджета;

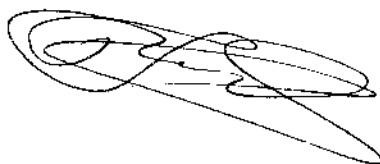
количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Управления, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

4.3. В пояснительной записке к отчету приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Управления

4.4. Отчет подписывается начальником Управления и направляется главе муниципального образования Красноармейский район и (или) первому заместителю главы муниципального образования Красноармейский район до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещают на официальном сайте администрации муниципального образования Красноармейский район www.krasnarm.ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник финансового
управления администрации
муниципального образования
Красноармейский район



Л.И. Пирогова