



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.11.2018

станица Северская
№ 2033

Об утверждении Порядка осуществления финансовым
управлением администрации муниципального образования
Северский район полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных
правоотношений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 31, 66 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Северский район:

1) от 26 мая 2015 года № 766 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений»;

2) от 16 марта 2016 года № 216 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Северский район от 26 мая 2015 года № 766 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений».

3. Финансовому управлению (Гостев) представить настоящее постановление в правовое управление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Антикоррупционная экспертиза».

4. Информационно-аналитическому отделу (Ситникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-

Общественный контроль
12.11.2018

телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» и опубликовать в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (начальника финансового управления) Д.С.Гостева.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.



Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Северский район

М.В.Наумейко

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
Вх. № 11 2018 Г

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район

«12» 11.2018 № 2033

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

1. Общие положения

1.1. Осуществление финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район, в лице отдела внутреннего контроля, 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 финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.2. Деятельность финансового управления администрации муниципального образования Северский район (далее – Финансовое управление) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, 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 год, который утверждается заместителем главы администрации (начальником финансового управления) муниципального образования Северский район (далее – начальник финансового управления), либо лицом, исполняющим его обязанности.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника финансового управления (его заместителя), принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы администрации муниципального образования Северский район, заместителей главы администрации муниципального образования Северский район, правоохранительных органов, депутатов запросов, обращений иных муниципальных органов, граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом Финансового управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Финансового управления, в том числе из средств массовой информации;

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

в случае, предусмотренном пунктом 3.9.1 настоящего Порядка.

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

1.6. Финансовое управление в ходе деятельности по контролю осуществляет:

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

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

контроль за использованием средств бюджета муниципального образования Северский район, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования Северский район;

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

контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Северский 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 полномочия в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

муниципальные учреждения муниципального образования Северский район;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Северский район;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Северский 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 Северский район, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Северский район, муниципальных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Северский 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 местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Северский район, целей, порядка и условий размещения средств местного 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 бюджета муниципального образования Северский район.

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

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Северский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Северский район, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, предоставляющих средства из местного бюджета.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов бюджета муниципального образования Северский район, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования Северский район, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе

1.9. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю в финансово-бюджетной сфере, являются:

начальник Финансового управления;

заместитель начальника Финансового управления;

начальник отдела внутреннего контроля Финансового управления;

иные муниципальные служащие Финансового управления (в том числе отдела внутреннего контроля), уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.10. Должностные лица Финансового управления, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (требования) в письменной форме (далее – запрос) информацию, документы и

материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа начальника финансового управления (его заместителя) 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 Северский 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.

1.11. Должностные лица Финансового управления, указанные в пункте 1.9 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 финансового управления (его заместителя);

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, 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.

1.12. Объекты контроля (представители объектов контроля), указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, имеют право:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведенных обследований;

представлять письменные возражения на акты проверок (ревизий);

обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Северский район.

1.13. Объекты контроля (представители объектов контроля), указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять по запросу должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

давать устные и письменные объяснения должностным лицам, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка;

на период проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объектов контроля представлять объекты контроля (объекты контроля) обязаны предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка, участвующим в контрольных мероприятиях, изолированное служебное помещение, соответствующее требованиям охраны труда, обеспечивающее сохранность документов и оборудования необходимой мебелью, организационно-техническими средствами и средствами связи (при наличии возможности);

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, к помещениям и территориям объектов контроля, к объектам (предметам) исследований, экспертиз, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

выполнять иные законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. 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.

Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля.

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

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

1.16. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем в установленном порядке.

1.17. В рамках ревизий, выездных или камеральных проверок начальник финансового управления (его заместитель) на основании мотивированного обращения должностного лица 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 объектов контроля.

1.18. 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.

1.19. Решение о проведении контрольного мероприятия, его продлении, приостановлении, возобновлении или отмене оформляется приказом начальника финансового управления (его заместителя).

1.20. Начальник финансового управления (его заместитель) в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты.

1.21. 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. Составление плана контрольных мероприятий Финансового управления осуществляется с соблюдением условия выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществляемых в предыдущие годы.

2.2. 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 Финансовым управлением анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, не являющимися органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля; информация о наличии признаков нарушений, поступающая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления.

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

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными

(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 государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансовым управлением.

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 финансового управления (его заместителя) 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 финансового управления (его заместителем) на основании мотивированного обращения должностного лица 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 экспертизы;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные 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 начальником финансового управления (его заместителем) в случае:

письменного обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия; ликвидация 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 финансового управления (его заместителя).

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 Финансового 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 Финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.7.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами Финансового управления, указанными в пункте 1.9 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта

контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового управления.

3.7.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Финансового 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 1.14 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 проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформления акта выездной проверки.

3.8.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

3.8.3. Начальник финансового управления (его заместитель) может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностного лица проверочной (ревизионной) группы не более чем на 20 рабочих дней.

3.8.4. В случае обнаружения признаков пресечения противоправных действий злоупотреблений и при необходимости пресечения противоправных действий должностное лицо 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 соответствии с делами, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Финансовым 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), должностное лицо 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 1.14 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 обследования) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником финансового управления (его заместителем) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта (заключения).

По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник финансового управления (его заместитель) принимает решение:

о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания;

о направлении бюджетному отделу Финансового управления 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 представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

3.9.2. Под представлением понимается документ Финансового 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 Северский район, целей, порядка и условий размещения средств местного 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 местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленном в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Под предписанием понимается документ Финансового 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 местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Северский район, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного ущербу муниципальному образованию Северский район.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ Финансового управления, обязательный к рассмотрению бюджетным отделом Финансового 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 1.14 настоящего Порядка.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в бюджетный отдел Финансового управления не позднее 60 календарных дней после окончания контрольного мероприятия.

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

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

3.9.6. В случае неисполнения предписания Финансового управления о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Северский район, Финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба и защищает в суде интересы муниципального образования Северский район по этому иску.

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

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

3.9.9. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Финансовым управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Северский район.

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

4.1. В целях раскрытия информации о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год Финансовое 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 местного бюджета;

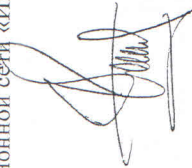
количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансового управления, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

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

4.4. Отчет подписывается начальником отдела внутреннего контроля Финансового управления и направляется начальнику финансового управления (его заместителю) для утверждения до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

Заместитель главы администрации
(начальник финансового управления)



Д.С. Гостев