



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 09.06.2015

№ 222

посёлок Парковый

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 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. Утвердить Порядок осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).
2. Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова) обеспечить обнародование настоящего постановления в установленном порядке и его размещение на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

Н.Н.Агеев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 09.06.2015 № 222

ПОРЯДОК осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Порядком (далее - Порядок) администрация Парковского поселения Тихорецкого района осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Парковского сельского поселения Тихорецкого района, за исключением контроля по пункту 3 части 3 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 - деятельность по контролю).

1.2. 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 проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планами контрольных мероприятий, которые утверждаются распоряжениями администрации Парковского сельского поселения

Тихорецкого района (далее - планы контрольных мероприятий):

план контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, утверждается сроком на 3 месяца;

план контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд поселения Тихорецкого района утверждается сроком на 6 месяцев.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по поручению главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района на основании распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, принятого в том числе в связи с поступлением обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

1.6. Проверочная (ревизионная) группа осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.7. Объектами контроля являются:

главный распорядитель средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – бюджет поселения), главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета;

муниципальные учреждения Парковского сельского поселения Тихорецкого района;

муниципальные унитарные предприятия Парковского поселения Тихорецкого района (при наличии);

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Парковского поселения Тихорецкого района, муниципальных унитарных предприятий Парковского сельского поселения Тихорецкого района);

индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Парковского сельского поселения Тихорецкого района;

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

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Парковского сельского поселения Тихорецкого района в соответствии с Федеральным

законом о контрактной системе.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд поселения Тихорецкого района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные подпунктами «а» и «в» пункта 1.6 настоящего Порядка.

1.9. Должностными лицами, осуществляющими контроль, являются:

а) руководитель группы;

б) специалист (далее-проверочная (ревизионная) группа).

Должностными лицами не могут назначаться муниципальные служащие, которые осуществляют функции по вопросам, являющимся предметом контроля по настоящему Порядку.

В соответствии с распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в состав проверочной (ревизионной) группы включаются муниципальные служащие администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, депутаты Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

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

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд, арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения, о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, обязаны:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района на проведение выездной проверки (ревизии) и служебным удостоверением, с распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, 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.

1.13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 дней.

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

1.15. Все документы, составляемые проверочной (ревизионной) группой в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся

контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не превышает 20 дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

1.19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.20. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного финансового контроля, главного администратора

доходов бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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 органами, органами местного самоуправления идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

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

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 проводится на основании распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав проверочной (ревизионной) группы с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района на основании мотивированного письменного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, копия решения которого направляется в адрес объекта контроля.

3.6. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением

администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

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

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

3.9.По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом и или проверочной (ревизионной) группы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.10.Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем группы в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.11.По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель группы имеет право представить главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района предложения о назначении проведения выездной проверки (ревизии).

3.12.Камеральная проверка проводится по месту нахождения отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам руководителя проверочной (ревизионной) группы, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.13.Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 1.9 настоящего Порядка, в течение 30 дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя проверочной (ревизионной) группы.

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

3.15.По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами проверочной (ревизионной) группой, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

3.16.Акт камеральной проверки в течение 3 дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.17. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.18.Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению

руководителем проверочной (ревизионной) группы в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель проверочной (ревизионной) группы представляет предложение главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

3.20. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

3.21. Срок проведения выездной проверки (ревизии) отделом составляет не более 40 дней.

3.22. На основании распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен по письменному мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы не более чем на 20 дней.

3.23. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт в произвольной форме.

3.24. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет 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. Форма акта изъятия составляется в произвольной форме.

3.25. На основании распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района по письменному мотивированному обращению руководителя группы может быть назначено:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.26. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.27. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. 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.

3.28. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района на основании письменного мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) 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;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.29. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

3.30. В течение 3 дней со дня подписания главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района распоряжения администрации о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы :

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) имеет право принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.31. Руководитель проверочной (ревизионной) группы в течение 3

дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) возобновляет проведение выездной проверки (ревизии) на основании распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района;

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.32. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.27 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 выездной проверки.

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

3.34. 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.

3.35. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.36. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.37. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем проверочной (ревизионной) группы в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.38. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки руководитель группы представляет предложения главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных сведений, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.39. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю руководитель проверочной (ревизионной) группы направляет:

- а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения

информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

в представлении указываются:

наименование объекта контроля;

фамилия, имя, отчество представителя объекта контроля;

факты выявленных контрольным мероприятием нарушений, с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и принятию мер по недопущению их в дальнейшем;

срок предоставления руководителю проверочной (ревизионной) группы мероприятий о принятии мер по устранению указанных в представлении нарушений.

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;

в предписании указываются:

наименование объекта контроля;

фамилия, имя, отчество представителя объекта контроля;

факты выявленных контрольным мероприятием нарушений с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и принятию мер по недопущению их в дальнейшем;

срок предоставления руководителю проверочной (ревизионной) группы мероприятий о принятии мер по устранению указанных в предписании нарушений.

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.40. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указывается на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

В течение 3-х дней с даты выдачи предписания руководитель проверочной (ревизионной) группы, указанное в пункте 1.9 настоящего Порядка, размещает предписание в единой информационной системе.

Должностное лицо проверочной (ревизионной) группы осуществляет размещение в единой информационной системе информации о проведении проверок в рамках реализации полномочий, предусмотренной частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, об их результатах и выданных предписаниях в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.41.Срок исполнения предписания устанавливается в предписании и составляет 30 дней.

3.42.В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету, должностное лицо администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района по поручению главы Парковского поселения Тихорецкого района направляет в суд иска о возмещении ущерба, причиненного бюджету.

3.43.При выявлении в результате проведения проверочной (ревизионной) группы плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, руководитель проверочной (ревизионной) группы обязан руководителя проверочной (ревизионной) группы передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 дней, с даты выявления такого факта.

3.44.При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель проверочной (ревизионной) группы направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

3.45.Представления и предписания в течение 30 дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.46.Отмена представлений и предписаний осуществляется главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района или в судебном порядке.

3.47.Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

3.48.При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений руководитель проверочной (ревизионной) группы осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.49.Руководитель проверочной (ревизионной) группы, ответственный за проведение контрольного мероприятия, обеспечивает контроль за ходом реализации материалов контрольного мероприятия, в том числе и путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений, назначение и проведение которой осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

4. Документирование (оформление) результатов контрольного мероприятия

4.1. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия содержит план, документальные доказательства, справки, промежуточные акты проверок, ревизий, промежуточные заключения обследований, представление, предписание, информацию об устранении нарушений, документы по административному производству.

4.2. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, в случае проведения проверки (ревизии), или заключением, в случае проведения обследования (далее – акт заключение).

4.3. Акт (заключение) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте (заключении) не допускаются пометки, подчистки и иные исправления.

4.4. Акт (заключение) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.5. Вводная часть акта (заключения) содержит следующие сведения:

а) тему контрольного мероприятия;

б) дату и место составления акта (заключения) контрольного мероприятия;

в) основание назначения контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый (внеплановый) характер и основание для проведения внепланового контрольного мероприятия;

г) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников проверочной (ревизионной) группы;

д) проверяемый период;

е) срок проведения контрольного мероприятия;

ж) сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код по Сводному реестру главного распорядителя, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главного администратора и администратора источников финансирования дефицита бюджета (при наличии);

сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;

сведения об органе, проводившем предыдущее контрольное мероприятие, периоде контрольного мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного

мероприятия;

4.6. Описательная часть акта (заключения) состоит из разделов в соответствии с вопросами, указанными в плане контрольного мероприятия, и описания выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

4.7. Заключительная часть акта (заключения) содержит обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

4.8. При составлении акта (заключения) обеспечивается объективность, обоснованность, четкость, лаконичность (без ущерба для содержания), точность описания выявленных фактов, доступность и системность изложения.

4.9. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте (заключении), подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Документы содержат сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту (заключению).

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки (ревизии) нарушения, заверяются подписью руководителя объекта контроля.

4.10. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки (ревизии), указываются нормы законодательства Российской Федерации, положения муниципальных правовых актов Парковского сельского поселения Тихорецкого района, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально-ответственное или иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение.

Не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально-ответственными и иными лицами объекта (субъекта) контроля;

морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

4.11. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах: один – для проверочной (ревизионной) группы, второй – для объекта контроля.

4.12. Каждый экземпляр акта (заключения) подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы и членами проверочной (ревизионной) группы, руководителем объекта контроля и главным бухгалтером объекта контроля.

Один экземпляр оформленного акта (заключения), подписанный

проверочной (ревизионной) группы, вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку в получении, с указанием даты получения.

4.13. Руководитель проверочной (ревизионной) группы устанавливает по согласованию с руководителем объекта контроля срок для ознакомления последнего с актом (заключением) и его подписания, но не более 5 дней со дня вручения ему акта (заключения).

При наличии у руководителя объекта контроля возражений (замечаний) по акту (заключению), он делает об этом отметку и вместе с подписанным актом (заключением) представляет руководителю проверочной (ревизионной) группы письменные возражения (замечания), которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

4.14. Руководитель проверочной (ревизионной) группы в срок до 5 дней со дня получения письменных возражений по акту (заключению) рассматривает обоснованность этих возражений и подготавливает письменное заключение в двух экземплярах. Указанное заключение подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы и согласовывается с главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района. Один экземпляр заключения направляется объекту контроля, второй приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение вручается руководителю объекта контроля под расписку или направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет отчет по форме, установленный распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - отчет).

5.2. В состав отчета включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

5.3. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

5.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по

видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

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

д) объем проверенных средств бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения отдела, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

5.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

5.6. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы и направляется главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.7. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



В.В.Лагода