



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2018

№ 1480

г. Курганинск

**О порядке осуществления финансовым управлением
администрации муниципального образования
Курганинский район полномочий по контролю
в финансово-бюджетной сфере**

В соответствии частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации муниципального образования Курганинский район от 6 февраля 2014 года № 216 «Об определении органа администрации муниципального образования Курганинский район, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля», в целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район в соответствии с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Правила осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Курганинский район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (прилагается).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев) обеспечить размещение (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Курганинский район С.В. Мезрину.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворушилин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 21.12.2018 № 1420

ПРАВИЛА осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Курганинский район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Курганинский район (далее – финансовое управление) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 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).

1.2. 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 только 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 планом контрольных мероприятий финансового управления, который утверждается заместителем главы муниципального образования Курганинский район, начальником финансового управления (либо лицом, исполняющим его обязанности).

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа заместителя главы муниципального образования

Курганинский район, начальника финансового управления (либо лицом, исполняющим его обязанности), принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы муниципального образования Курганинский район, обращений иных органов местного самоуправления, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений 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 случаях, предусмотренных пунктами 3.10, 3.19 и 3.38 настоящих Правил.

1.6. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по контролю:

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

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

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

б) информационный обмен данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с контрольно-счетной палатой

муниципального образования Курганинский район.

1.7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Курганинский район (далее – местного бюджета), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (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 местного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные бюджетные и автономные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия, в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, предоставленных из местного бюджета;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

ж) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 Курганинский район;

з) субъекты контроля в части закупок, в отношении которых органами внутреннего муниципального финансового контроля, являющимися должностными лицами местной администрации, осуществлены мероприятия по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия финансового управления, предусмотренные частью 8

статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.9. Должностными лицами финансового управления, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления;

б) заместитель начальника финансового управления;

в) ревизионный отдел финансового управления, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника финансового управления (его заместителя), включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.9. настоящих Правил, 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 приказа заместителя главы муниципального образования Курганинский район, начальника финансового управления (его заместителя) 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) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Курганинский район, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.9. настоящих Правил, 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 приказом заместителя главы муниципального образования Курганинский район, начальника финансового управления (его заместителя);

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом 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.

1.11.1. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7. настоящих Правил (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящих Правил;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.9. настоящих Правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.11.2. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7. настоящих Правил (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов,

предусмотренные настоящими Правилами, 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 рабочих дней.

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

1.15. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления 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 может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом заместителя главы муниципального образования Курганинский район, начальника финансового управления (его заместителя).

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

1.20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

1.21. Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

1.22. 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 следующих условий:

а) обеспечение распределения разумной нагрузки на специалистов финансового управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях (в соответствии с занимаемой должностью);

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, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Курганинский район, при использовании средств местного бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

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

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Федерального казначейства, контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район, должностных лиц местной администрации, главных администраторов средств местного 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. При формировании плана контрольных мероприятий финансовое управление в целях исключения дублирования деятельности по контролю

учитывает поступившую от других муниципальных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящих Правил 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 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 проводится на основании приказа заместителя главы муниципального образования Курганинский район, начальника финансового управления (его заместителя) о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается заместителем главы муниципального образования Курганинский район, начальником финансового управления (его заместителем) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. 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 настоящими Правилами.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом заместителя главы муниципального образования Курганинский район, начальника финансового управления (его заместителя), в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

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

заместителя главы муниципального образования Курганинский район, начальника финансового управления (его заместителя).

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 финансового управления не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

3.10. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению заместителем главы муниципального образования Курганинский район, начальником финансового управления (его заместителем) в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.11. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления (его заместитель) может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

3.12. 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 и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является финансовое управление.

3.13. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.9. настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

3.14. 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.

3.15. Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления на основании мотивированного

обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

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

3.17. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

3.18. Объект контроля вправе представить в финансовое управление возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.19. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению заместителем главы муниципального образования Курганинский район, начальником финансового управления (его заместителем) в течение 50 дней со дня подписания акта.

3.20. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления (его заместитель) принимает решение:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

3.22. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля финансовым управлением составляет не более 30 рабочих дней.

3.23. Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления (его заместитель) может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.24. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной)

группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

3.25. 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 утверждается финансовым управлением.

3.26. Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления (его заместитель) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

3.28. 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. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.29. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено заместителем главы муниципального образования Курганинский район, начальником финансового управления (его заместителем) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) 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;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и органы местного самоуправления;
- 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;
- ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.30. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.31. Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления (его заместитель), принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

3.32. Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления (его заместитель) в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин

приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) через руководителя проверочной (ревизионной) группы письменно информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.33. После окончания контрольных действий, предусмотренных 3.28. настоящих Правил, 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.

3.34. 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.

3.35. 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.

3.36. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

3.37. Объект контроля вправе представить в финансовое управление возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.38. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению заместителем главы муниципального образования Курганинский район, начальником финансового управления (его заместителем) в течение 50 дней со дня подписания акта.

3.39. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления (его заместитель) принимает решение:

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

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

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме,

а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.40. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта «а» и подпунктом «в» пункта 1.6. настоящих Правил, финансовое управление направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Курганинский район, 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 установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие 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 Курганинский район, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Курганинский район;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению финансовым управлением администрации муниципального образования Курганинский район, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) или использованных не по целевому назначению.

3.41. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - десятым подпункта «а» и подпунктом «б» пункта 1.6. настоящих Правил, финансовое управление направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым подпункта «а» пункта 6 настоящих Правил, указанные предписания выдаются

до начала закупки.

3.42. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, направляется заместителю главы муниципального образования Курганинский район, начальнику финансового управления (его заместителю) в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

3.43. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования Курганинский район.

3.44. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

3.45. Отмена представлений и предписаний финансового управления осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний финансового управления также осуществляется руководителем по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц финансового управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

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

3.47. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Курганинский район, финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Курганинский район, и защищает в суде интересы муниципального образования Курганинский район по этому иску.

3.48. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.49. 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.

3.50. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются финансовым управлением.

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

4.1. 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 ревизионный отдел финансового управления (далее – ревизионный отдел) ежегодно составляет и представляет заместителю главы муниципального образования Курганинский район, начальнику финансового управления отчет.

4.2. В состав отчета ревизионного отдела включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

4.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, 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 местного бюджета;

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

4.4. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности финансового управления, 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 формах отчетов.

4.5. Отчет ревизионного отдела подписывается ее начальником и направляется заместителю главы муниципального образования Курганинский район, начальнику финансового управления до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.6. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
начальник финансового управления



М.Н. Любакова