

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2019 № 06-н

Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле и Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном образовании Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению № 2.
3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в связи с несоответствием отдельных статей действующему законодательству:
- от 18.10.2017 года № 48-п «Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном образовании Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»;

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в сети Интернет: Никольский-сельсовет56.рф.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования



О.И. Кузьмина

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Никольский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 03.02.2019 № 06-п

Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном образовании Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

1. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:
муниципальный финансовый контроль (далее - финансовый контроль) - осуществляемая с использованием специфических организационных форм и методов деятельность органов, наделенных законодательством соответствующими полномочиями, в целях установления законности и достоверности финансовых операций, объективной оценки экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности, увеличения доходных поступлений в бюджет муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - местный бюджет) и сохранности муниципальной собственности;

предварительный контроль - контроль, предшествующий совершению проверяемых финансово-хозяйственных операций;

текущий контроль - контроль, осуществляемый в процессе совершения финансово-хозяйственных операций;

последующий контроль - контроль, осуществляемый после совершения финансово-хозяйственных операций;

ревизия - система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде операций со средствами местного бюджета, по использованию и/или управлению муниципальной собственностью и осуществлению финансово-хозяйственной деятельности, совершенной проверяемым объектом контроля в определенном периоде, а также проверке их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

проверка - изучение и анализ деятельности объекта контроля по отдельным направлениям или вопросам с использованием выборочного документального контроля.

2. Основные задачи финансового контроля

2.1. Основными задачами финансового контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением местного бюджета, доходных и расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;
- осуществление контроля за поступлением средств в местный бюджет от распоряжения и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;
- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, в том числе направленных получателям средств местного бюджета;
- осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - контроль за размещением заказов);
- анализ выявленных отклонений от установленных показателей местного бюджета и подготовка предложений, направленных на их устранение.

2.2. Финансовый контроль осуществляется на основе принципов законности, системности, объективности и гласности.

3. Органы, осуществляющие финансовый контроль

3.1. Финансовый контроль осуществляет главный распорядитель бюджетных средств – администрация муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее – администрация).

3.2. Главный распорядитель осуществляет контроль в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений сельского поселения, если они:

- являются распорядителями, получателями средств местного бюджета, а также осуществляют размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- используют имущество, находящееся в муниципальной собственности, либо управляют им;

- являются получателями муниципальных гарантий и (или) бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций.

3.3. При осуществлении финансового контроля органы, осуществляющие финансовый контроль, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Дедуровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

4. Формы осуществления финансового контроля

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансовый контроль в следующих формах:

предварительный контроль - осуществляется на стадии формирования и утверждения смет доходов и расходов, визирования учредительных документов, договоров (контрактов), других соглашений, рассмотрения представленных документов для формирования кассового плана, документов на расходование денежных средств в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденным решением о местном бюджете, определения задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;

текущий контроль - осуществляется на стадии совершения финансовых операций по распределению и использованию бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетной росписью, сметой, кассовым планом, обоснованности перечисления бюджетных средств для текущего финансирования на основании надлежаще оформленных документов, анализа данных оперативного и бухгалтерского учета, инвентаризаций для предотвращения совершения финансовых правонарушений;

последующий контроль - осуществляется по итогам совершения финансовых операций путем проведения проверок финансовой деятельности и бухгалтерской документации с целью выявления нецелевого и неэффективного расходования подведомственными получателями бюджетных средств, а также рассмотрения отчетов и иных сведений об использовании бюджетных средств.

5. Права и обязанности руководителей, проверяемых объектов, в ходе ревизий и проверок

5.1. Работники проверяемых объектов обязаны оказывать органам, осуществляющим финансовый контроль, всестороннюю помощь и содействие в проведении ревизий и проверок.

Руководители проверяемых объектов обязаны предоставить к ревизии или проверке все необходимые документы, запрашиваемые проверяющими, обеспечить присутствие главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемого объекта, а также других ответственных должностных лиц.

Руководители проверяемых объектов обязаны создавать надлежащие условия для работы по проведению ревизий и проверок, предоставлять необходимые помещения, оргтехнику, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание проверяющих и т.п.

В случае отказа работниками проверяемых объектов представить необходимые документы, либо возникновения иных препятствий, не позволяющих проведение ревизии и проверки, руководитель ревизии или проверки сообщает об этих фактах вышестоящему руководителю.

5.2. Руководители проверяемых объектов имеют право на ознакомление с результатами ревизии или проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в ходе ревизии или проверки.

5.3. При отсутствии или запущенности бухгалтерского учета в проверяемой организации руководителем ревизии или проверки составляется об этом соответствующий акт и докладывается руководителю органа, осуществляющего финансовый контроль. Руководитель органа, осуществляющего финансовый контроль, направляет руководителю проверяемого объекта письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета. Ревизия или проверка проводится после восстановления в проверяемом объекте бухгалтерского учета.

5.4. Руководители проверяемых объектов в соответствии с действующим законодательством несут ответственность в случае, если меры по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности виновных должностных лиц не приняты или принятые меры недостаточны.

6. Информационное обеспечение

6.1. Информация о проведении комиссией контрольных мероприятий, плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, о поданных жалобах и результатах их рассмотрения размещается на официальном сайте муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в сети «Интернет»: Никольский-сельсовет56.рф. (в закладке /Администрация/Бюджет/внутренний муниципальный финансовый контроль/).

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Никольский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 03.02.2019 № 06-п

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, наделенного в том числе полномочиями органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее - Орган контроля), полномочий во исполнение п. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 25 ч. 1 ст. 93, ч. 1 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).

2. КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

2.1. Контроль в сфере закупок проводится в целях установления законности составления и исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации.

2.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - Объекты контроля).

2.4. Орган контроля осуществляет:

- контроль за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;
- контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона о контрактной системе;
- контроль за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- контроль за применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- контроль за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
- согласование возможности заключения контракта/договора с единственным поставщиком в соответствии с п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе и Порядком согласования возможности заключения контракта/договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным постановлением администрации;
- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего и приостанавливает заключение контракта/договора до рассмотрения жалобы по существу в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе;
- принятие уведомлений от заказчиков о заключении контрактов (договоров) в случае возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы.

2.5. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки) в отношении Объектов контроля. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

2.6. Проверки проводятся должностным(-и) лицом(-ами) Органа контроля, а также другими должностными лицами, привлекаемыми к проведению проверок.

2.7. Решение о проведении проверки принимается Главой муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района

Оренбургской области. Решение оформляется распоряжением главы муниципального образования.

2.8. Распоряжение о назначении проверки и привлечении должностных лиц к ее проведению должен содержать:

- полное наименование Объекта контроля;
- метод проверки;
- проверяемый период;
- основание проведения проверки;
- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

Приказ о проведении плановой проверки доводится до сведения руководителя Объекта контроля под роспись не позднее чем за 3 календарных дня до даты ее проведения.

2.9. Срок проведения проверки не должен превышать 45 рабочих дней. При этом срок проведения проверки может быть продлен, приостановлен и восстановлен на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего проверку. Срок продления проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней.

2.10. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, который утверждается распоряжением главы муниципального образования не позднее чем за 10 рабочих дней до начала соответствующего периода. План проверок должен содержать:

- наименование Объекта контроля;
- тему проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки (месяц, год).

План проверок подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в течение 10 рабочих дней с даты утверждения плана проверок.

2.11. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в год в соответствии с планом проверок. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки - не чаще чем 1 раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.12. Внеплановые проверки могут проводиться на основании:

- поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе;
- истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика,

уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

2.13. Распоряжение о проведении внеплановой проверки доводится до сведения руководителя Объекта контроля под роспись не позднее чем за день до даты проведения проверки.

2.14. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе Орган контроля вправе:

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения руководителя (заместителей руководителя) такого Органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях, и принимать меры по предотвращению нарушений;
- выдавать по результатам рассмотрения жалоб решения (в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представления и (или) предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме согласно приложениям 1, 2 настоящего Порядка;
- обращаться в арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.15. Предписание и (или) представление об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание и (или) представление, для устранения указанного нарушения.

2.16. В случае неисполнения выданного предписания и (или) представления Орган контроля вправе применить к не исполнившему лицу

меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания и (или) представления Орган контроля обязан разместить это предписание и (или) представление в единой информационной системе в сфере закупок, а до введения ее в действие - на официальном сайте: www.zakupki.gov.ru в сети Интернет.

2.18. По результатам проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- тему проверки;
- дату и место составления акта проверки;
- номер и дату приказа о проведении проверки;
- фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих проверку;
- срок проведения проверки и проверяемый период;
- сведения о субъекте контроля.

2.19. Акт проверки должен содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать информацию о том, какие нормативные правовые акты нарушены; кем допущены нарушения; когда и в чем выразились нарушения.

2.20. В акт проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок. В акте проверки не должны иметь место морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц Объекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

2.21. К акту проверки прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю Объекта контроля.

2.22. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения Объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

2.23. Акт проверки, документы, приобщенные к нему, подлежат рассмотрению руководителем в течение 30 дней со дня подписания акта. По результатам рассмотрения акта принимается решение:

- о выдаче обязательного для исполнения предписания и (или) представления;
- об отсутствии оснований для выдачи предписания и (или) представления.

3. КОНТРОЛЬ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

3.1. К числу полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере относятся:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-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, а также межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования.

3.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется следующими методами: посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные, выездные и встречные, проводимые в рамках выездных или камеральных проверок.

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий.

3.4. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на следующий календарный год, который утверждается на полугодие распоряжением главы муниципального образования не позднее чем за 10 рабочих дней до начала соответствующего периода. План контрольных мероприятий должен содержать:

- наименование Объекта контроля;
- тему контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- ориентировочные сроки проведения контрольного мероприятия (месяц, год).

План проведения контрольных мероприятий подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в действие - на официальном сайте: www.zakupki.gov.ru в сети Интернет в течение 10 рабочих дней с даты утверждения плана контрольных мероприятий.

3.5. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий являются:

- поручения главы муниципального образования, содержащие наименование Объекта контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, метод проведения;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере;

- истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний.

3.6. Распоряжение о проведении внепланового контрольного мероприятия доводится до сведения руководителя Объекта контроля под роспись не позднее чем за день до даты его проведения.

3.7. Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 45 рабочих дней. При этом срок проведения может быть продлен, приостановлен и восстановлен на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего/привлеченного к проведению контрольного мероприятия. Срок продления проведения контрольного мероприятия не может превышать 10 рабочих дней. Изменение сроков оформляется распоряжением главы муниципального образования, в котором отражаются причины продления (приостановления, восстановления) сроков проведения, указываются сроки, на которые будет продлено (приостановлено) проведение контрольного мероприятия, указываются события, при наступлении которых будут восстановлены сроки. Решение об изменении сроков проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения доводится до руководителя Объекта контроля под роспись.

3.8. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля со стороны Органа контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств муниципального образования, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

- муниципальные бюджетные и казенные учреждения;

3.9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного Объекта контроля не может превышать 1 раза в 2 года, за исключением проверок устранения нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий.

3.10. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования и оформляется распоряжением. К проведению контрольного мероприятия могут привлекаться должностные лица администрации муниципального образования.

3.11. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия и привлечении должностных лиц администрации к его проведению должен содержать:

- полное наименование Объекта контроля;
- метод проведения контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- 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.

Распоряжение о проведении планового контрольного мероприятия доводится до сведения руководителя Объекта контроля под роспись не позднее чем за 3 календарных дня до даты его проведения.

3.12. Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются актом. Акт должен содержать сведения:

- метод и тему контрольного мероприятия;
- дату и место составления акта;
- номер и дату распоряжения о проведении контрольного мероприятия;
- фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих проведение контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- сроки проведения;
- сведения об Объекте контроля (наименование, Ф.И.О. руководителя, ИНН).

Акт должен содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений.

Результаты проведенных контрольных мероприятий излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами (копиями документов).

3.13. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий, должно содержать информацию о том, какие нормативные правовые акты нарушены, кем допущено нарушение, когда и в чем выразились нарушения. В акте не должна иметь место морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц субъекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

3.14. Акт подписывается должностными лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, и в течение 3 рабочих дней с даты подписания направляется (вручается) руководителю Объекта контроля.

3.15. При наличии у руководителя Объекта контроля возражений к акту он делает об этом отметку перед своей подписью и в течение 3 рабочих дней представляет возражения. В случае непредставления письменных возражений со дня получения акта акт считается подписанным без возражений.

3.16. Орган контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним мотивированный ответ. Ответ на возражения вручается под роспись руководителю Объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его передачи Объекту контроля.

3.17. При выявлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляются:

- представления (приложение 1 к Порядку), содержащие обязательную для рассмотрения в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требование о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- предписания (приложение 2 к Порядку) об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в течение 30 дней со дня его получения.

Срок подготовки уведомления, представления и (или) предписания составляет 10 рабочих дней со дня подписания акта проведения контрольного мероприятия.

3.18. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением Объектами контроля представлений и (или) предписаний.

3.19. Объекты контроля обязаны представлять в Орган контроля по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

3.20. Должностные лица, привлекаемые к проведению контрольных мероприятий, имеют право:

- 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;

- при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

- направлять в администрацию муниципального образования уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.21. Должностные лица в ходе проведения контрольных мероприятий обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

3.22. Должностные лица, уполномоченные распоряжением на проведение контрольных мероприятий, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, о результатах контрольных мероприятий, о мерах, принятых по выявленным нарушениям, Орган контроля к 25 июля и к 25 декабря текущего года представляет главе муниципального образования информацию о проведенной работе по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Плана проверок/контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на 20__ год в _____ проведена(-о)
(наименование Объекта контроля)

проверка/контрольное _____ мероприятие

(наименование контрольного мероприятия)

за период деятельности с _____ по _____.

По результатам проверки /контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения и недостатки:

1)

2)

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленные в результате проверки/контрольного мероприятия и зафиксированные в акте по результатам проверки/контрольного мероприятия, со ссылками на соответствующие статьи (части, пункты, подпункты) законодательства РФ, положения которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании пункта _____ Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области,

(наименование Объекта контроля)

предлагается следующее:

1)

2)

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении норм законодательства РФ)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать орган внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в срок до "___" _____ 20__ года.

(наименование должности)

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Плана проверок/контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на 20__ год в _____

проведена(-о) _____ (наименование Объекта контроля)
проверка/контрольное _____ мероприятие

_____ (наименование контрольного мероприятия)
за период деятельности с _____ по _____.

По результатам проверки /контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения и недостатки:

1) _____;

2) _____;

_____ (указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленные в результате проверки/контрольного мероприятия и зафиксированные в акте по результатам проверки/контрольного мероприятия, со ссылками на соответствующие статьи (части, пункты, подпункты) законодательства РФ, положения которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании пункта _____ Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

_____ (наименование Объекта контроля)
предписывается незамедлительно устранить указанные факты нарушений, привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства РФ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов.

О результатах рассмотрения настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок до "___" _____ 20__ года.

_____ (наименование должности)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

ИНФОРМАЦИЯ

о проверках/контрольных мероприятиях, проведенных органом
внутреннего муниципального финансового контроля муниципального
образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской
области за _____ 20__ года

(наименование должности)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Порядку осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

Главе муниципального образования
Никольский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о применении бюджетных мер принуждения
На основании акта проведенной органом внутреннего
муниципального финансового контроля муниципального образования
Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области
проверки от "___" _____ 20__ года в отношении

(полное наименование Объекта контроля)
установлено:

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного
законодательства Российской Федерации так, как они установлены проведенной
проверкой, документы и иные сведения, которые подтверждают указанные
обстоятельства)

В соответствии со статьей(-ями) _____ Бюджетного
кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с

(указываются наименования и номера соответствующих статей/пунктов
нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)
за допущенные нарушения предлагается применить бюджетные меры
принуждения.

(наименование должности) (личная подпись) (инициалы, фамилия)