



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2018

№ 137

г. Вытегра

Об утверждении порядка осуществления
Финансовым управлением Администрации
Вытегорского муниципального района
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

В соответствии со статьями 265, 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» (с последующими изменениями) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Вытегорского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 28 декабря 2015 года № 803 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Вытегорского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Вытегорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Временно исполняющий полномочия
Главы Администрации района**



А.В. Скресанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 09.02.2018 № 137

ПОРЯДОК
осуществления Финансовым управлением
Администрации Вытегорского муниципального района полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Финансовым управлением Администрации Вытегорского муниципального района (Далее - Финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в том числе основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований.

2. Полномочиями Финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального контроля являются проведение контрольных мероприятий на предмет осуществления:

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

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

б) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) (далее - Закон о контрактной системе).

3. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (получатели) средств районного бюджета;

главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

муниципальные учреждения;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные

организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Законом о контрактной системе.

4. Контрольная деятельность подразделяется на:

а) плановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании ежегодного Плана контрольных мероприятий;

б) внеплановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании обращений (поручений, требований) Главы Вытегорского муниципального района, Руководителя Администрации Вытегорского муниципального района, заместителей руководителя Администрации района, прокуратуры района, Следственного отдела по Вытегорскому району Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области, Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вытегорскому району, обращений физических или юридических лиц.

Плановая и внеплановая контрольная деятельность 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).

5. 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, предусмотренные в абзацах втором и третьем пункта 4 настоящего Порядка.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

6. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения ежегодного Плана контрольных мероприятий (далее – План).

7. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить должностными лицами в очередном календарном году.

8. В Пlane по каждому контрольному мероприятию указываются:

- тема контрольного мероприятия;
- объекты контроля;
- проверяемый период;
- метод контроля (камеральная проверка, выездная проверка, ревизия, обследование);
- период проведения контрольного мероприятия.

9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий при реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2 настоящего Порядка, в отношении одного объекта

контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий при реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка, в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в шесть месяцев.

10. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

- обеспеченность трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

- соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольных мероприятий (соотношение объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности соответствующих объектов контроля);

- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях за последние 5 лет.

11. План утверждается приказом начальника Финансового управления ежегодно до 1 января и размещается на официальном сайте Вытегорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 рабочих дней после дня его утверждения.

Внесение изменений в план осуществляется на основании мотивированного обращения начальника контрольно-ревизионного отдела Финансового управления, с указанием причин необходимости внесения изменений. Изменения в план утверждаются приказом начальника Финансового управления и размещаются на официальном сайте Вытегорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 рабочих дней после дня его утверждения.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия. Составление и утверждение программы контрольного мероприятия не требуются при реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка, в рамках отдельного контрольного мероприятия.

13. Программа контрольного мероприятия должна содержать описание метода контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), тему

контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

14. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Финансового управления, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, состав рабочей группы (должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия), руководитель (ответственное лицо) рабочей группы.

Принятие решения о проведении контрольного мероприятия, назначенного в соответствии с обращением гражданина и (или) организации, не может превышать 20 дней после дня поступления такого обращения. При этом в течение 30 дней после дня поступления обращения его автору письменно сообщается решение о проведении внепланового контрольного мероприятия.

Проведение внепланового контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные пунктом 24 настоящего Порядка.

15. Под проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, операций по планированию и осуществлению закупок в отношении деятельности объекта контроля за проверяемый период.

16. Под ревизией в целях настоящего Порядка понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

17. Под обследованием в целях настоящего Порядка понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

18. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные, проверки.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Финансового управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками в целях настоящего Порядка понимаются

проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

19. В перечень должностных лиц Финансового управления, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее – должностные лица) включаются:

- начальник контрольно-ревизионного отдела Финансового управления;
- главный специалист контрольно-ревизионного отдела Финансового управления.

20. Должностные лица, указанные в пункте 19 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, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств районного бюджета;

б) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового управления на проведение выездного контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, 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 органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

е) в случаях установленных законодательством Российской Федерации и Вологодской области составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их для рассмотрения в установленном

порядке в уполномоченный орган или уполномоченному должностному лицу;

ж) обеспечивать подготовку исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного Вытегорскому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

21. Должностные лица, указанные в пункте 19 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 приказом начальника Финансового управления;

г) знакомить руководителя, иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа на проведение выездного контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава группы по проведению контрольного мероприятия, а также с результатами контрольного мероприятия (актом, заключением);

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.

22. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

присутствовать при проведении контрольных мероприятий;

получать от Финансового управления информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления, осуществляющих контрольное мероприятие, в досудебном или судебном порядке.

Во время проведения контрольного мероприятия должностные лица объекта контроля обязаны:

не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по письменному запросу руководителя рабочей группы представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения;

обеспечивать необходимые условия для работы рабочей группы, в том

числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

23. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

На основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы, ответственного за проведение контрольного мероприятия, срок контрольного мероприятия может быть продлен, путем внесения изменений в приказ начальника Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, но не более чем на 30 рабочих дней.

Основаниями для продления срока контрольных мероприятий являются:

а) непредставление и (или) несвоевременное представление объектом контроля в срок проведения контрольных действий необходимых для изучения информации, документов и материалов;

б) отсутствие в срок проведения контрольных действий материально ответственного лица при осуществлении мероприятий, направленных на проверку фактического наличия основных средств и материальных запасов;

в) направление запроса о предоставлении информации, документов и материалов в иные органы и организации;

г) объем проверяемых и анализируемых документов;

д) проведение встречных проверок и специальных экспертиз.

24. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случае отсутствия или частичного отсутствия бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации. Общий срок приостановления контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

25. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления в форме приказа на основе информации руководителя рабочей группы.

26. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия:

руководителю объекта контроля, вручается или направляется копия приказа начальника Финансового управления о приостановлении контрольного мероприятия;

руководителю объекта контроля, направляется предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета, которое должно содержать обязательное для исполнения в указанный в предписании срок или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня получения предписания требование о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета.

27. После истечения срока приостановления контрольного мероприятия проведение контрольного мероприятия возобновляется на основании приказа начальника Финансового управления. В случае невыполнения в установленный срок предписания Финансовым управлением и возбуждается

производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. В ходе проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций, операций по планированию и осуществлению закупок объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия (при ее наличии), устанавливаются объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

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

29. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии). Объем выборки и ее состав определяются руководителем рабочей группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных и иных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель рабочей группы исходя из содержания вопроса, объема финансовых и хозяйственных и иных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока проведения контрольного мероприятия.

30. Контрольные действия по документальному изучению финансово-хозяйственных и иных операций объекта контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению финансово-хозяйственных и иных операций объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров.

31. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию в виде контрольного дела, которое должно содержать:

документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу мероприятия (при ее наличии);

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения;

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный контроль, и полученные сведения по ним;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований.

Контрольное дело подлежит учету и хранению в порядке, установленном Финансовым управлением.

32. Результаты камеральной или выездной проверки оформляются актом камеральной или выездной проверки соответственно, результаты ревизии - актом ревизии, результаты обследования - заключением.

Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который является приложением к акту камеральной или выездной проверки соответственно.

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

34. Вводная часть акта (заключения) должна содержать следующие сведения:

тема контрольного мероприятия;

дата и место составления акта (заключения);

номер и дата распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

основание назначения контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению лиц, органов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

фамилии, инициалы и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

проверяемый период;

срок проведения проверки (ревизии, обследования) (дата начала и окончания проверки (ревизии, обследования));

сведения об объекте контроля при реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2 настоящего Порядка:

- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- ведомственная принадлежность и наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

- об учредителях (участниках) (при наличии);

- о лицензии на осуществление видов деятельности, наличие которой обязательно;

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

- кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее;

сведения об объекте контроля при реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка: полное и краткое наименование, адрес местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН).

35. Описательная часть акта (заключения) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии).

36. Заключительная часть акта (заключения) должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений в финансово-бюджетной сфере, сфере закупок общей суммы, на которую они выявлены.

37. Акт (заключение) оформляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается руководителем и составом рабочей группы Финансового управления, проводившей контрольное мероприятие, в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания контрольного мероприятия, и вручается под роспись руководителю (в случае его отсутствия - представителю) объекта контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя рабочей группы или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к контрольному делу.

38. В течение пяти рабочих дней с даты получения акта (заключения) руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает оба экземпляра акта (заключения) и направляет в Финансовое управление один из подписанных экземпляров. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте (заключении), руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает акт (заключение) с указанием на наличие пояснений и замечаний.

39. Письменные пояснения и замечания по указанному акту (заключению) в целом или по его отдельным положениям объект контроля направляет в Финансовое управление одновременно с подписанным актом (заключением) в срок, установленный пунктом 39 настоящего Порядка. Объект контроля вправе приложить к письменным пояснениям и замечаниям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность своих возражений.

40. Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, представленные в установленный пунктом 39 настоящего Порядка срок, прилагаются к акту (заключению) и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

При реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2 настоящего Порядка,

рассмотрение пояснений и замечаний объектов контроля осуществляется в соответствии со Стандартом осуществления Финансовым управлением полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Пояснения и замечания объектов контроля при реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка, рассматриваются руководителем структурного подразделения Финансового управления, уполномоченным на проведение внутреннего муниципального финансового контроля, в течение 15 рабочих дней со дня их получения. По результатам рассмотрения оформляется письмо Финансового управления и направляется объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

41. В случае непредставления документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также в случаях иного воспрепятствования в проведении контрольных мероприятий руководителем рабочей группы составляется соответствующий акт в двух экземплярах, в течение одного рабочего дня подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. В течение рабочего дня, следующего за днем составления акта, один экземпляр акта вручается или направляется объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

42. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители объекта контроля, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и представления предусмотренных настоящим Порядком и необходимых для осуществления контрольного мероприятия информации, документов и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. По итогам проведения контрольного мероприятия в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовым управлением в течение тридцати рабочих дней после дня окончания контрольного мероприятия составляются представления и (или) предписания и направляются объектам контроля в течение 10 рабочих дней со дня их подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются под роспись руководителю (в случае его отсутствия - представителю) объекта контроля.

Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений), и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления

кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений), и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Вытегорскому муниципальному району.

В случае необходимости продления срока исполнения требований представления и (или) предписания объект контроля, которому выдано представление и (или) предписание, не позднее 5 рабочих дней до указанного в представлении и (или) предписании срока, вправе направить в Финансовое управление аргументированное ходатайство о продлении срока исполнения представления и (или) предписания (далее - ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, обосновывающие продление срока с указанием причин и принятых мер к моменту направления ходатайства.

Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и продлении срока исполнения представления и (или) предписания принимает начальник Финансового управления.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отказа в удовлетворении ходатайства.

Решение начальника Финансового управления по результатам рассмотрения ходатайства направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Неисполнение предписаний о возмещении причиненного Вытегорскому муниципальному району ущерба является основанием для обращения Финансовым управлением в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Вытегорскому муниципальному району.

44. При реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка, Финансовое управление в течение тридцати рабочих дней со дня окончания контрольного

мероприятия готовит и направляет объектам контроля предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

При реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка, в части контроля в отношении соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о контрактной системе, и обоснованности закупок, соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона о контрактной системе, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график, предписания выдаются до начала закупки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Финансовое управление вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Представление и (или) предписание может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае наличия технических ошибок (описки, опечатки, арифметические ошибки) в представлениях и (или) предписаниях, выданных при реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "а" " пункта 2 настоящего Порядка, на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного на проведение внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляется исправление технических ошибок, которые оформляются письмом Финансового управления и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручаются (направляются) объекту контроля в порядке, установленном для направления представления и (или) предписания.

46. В случае выявления фактов административных правонарушений Финансовым управлением возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

47. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия бюджетных нарушений руководитель структурного подразделения Финансового управления, уполномоченный на проведение внутреннего муниципального финансового контроля, направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в адрес структурных подразделений Финансового управления, осуществляющих составление и организацию исполнения районного бюджета.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит основания для применения бюджетных мер принуждения.

Решения о применении бюджетных мер принуждения исполняются в порядке, устанавливаемом приказом начальника Финансового управления.

48. При выявлении в результате проведения Финансовым управлением контрольных мероприятий в рамках реализации полномочий Финансового управления, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка, факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Департамент финансов области передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности

49. Отчетность Финансового управления о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность) составляется в целях определения полноты, своевременности и эффективности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный календарный год, а также проведения анализа информации о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок в форме годового отчета.

50. В годовом отчете отражается информация:

- о количестве контрольных мероприятий, в том числе плановых и внеплановых, камеральных, выездных;
- о количестве объектов, охваченных контрольными мероприятиями;
- о проверенных суммах финансового обеспечения деятельности объекта контроля;
- о суммах выявленных финансовых нарушений (по видам финансовых нарушений), нарушений в сфере закупок;
- о суммах финансовых нарушений, нарушений в сфере закупок, подлежащих устранению и возмещению;

о суммах устраненных и возмещенных финансовых нарушений, нарушений в сфере закупок;

о количестве возбужденных дел об административных правонарушениях;

о суммах наложенных административных штрафов;

о суммах уплаченных (взысканных) штрафов по делам об административных правонарушениях;

о количестве представлений (предписаний), выданных по результатам контрольных мероприятий;

о количестве направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

51. Годовой отчет направляется начальнику Финансового управления не позднее 1 марта текущего года, а также размещается на официальном сайте Вытегорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

