



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУЩЕВСКОГО РАЙОНА**

от 27.05.2015

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 92

поселок Первомайский

**Об утверждении порядка осуществления
отраслевым (функциональным) отделом
администрации Первомайского сельского поселения
Кущевского района полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных
правоотношений**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления отраслевым (функциональным) отделом администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (прилагается).

2. Общему отделу администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района (Дмитриченко) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленным порядком.

3. Контроль за выполнением оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Первомайского сельского поселения
Кущевский район

М.Н.Поступаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Первомайского сельского
поселения
Кущевский район
от 27.05.2015г. № 92

ПОРЯДОК

осуществления отраслевым (функциональным) отделом администрации
Первомайского сельского поселения Кущевского района полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю
в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления отраслевым (функциональным) отделом администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

1.2. Деятельность отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год, который утверждается главой Первомайского сельского поселения Кущевской район.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Первомайского сельского поселения Кущевского района, заместителя главы Первомайского сельского поселения Кущевского района, правоохранительных

органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом исполнения отраслевым (функциональным) отделом администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - Административный регламент).

1.6. Отраслевой (функциональный) отдел администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района в ходе деятельности по контролю осуществляют:

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

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ и программ Первомайского сельского поселения Куцевского района, в том числе отчетности об исполнении государственных и муниципальных заданий;

анализ осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативно – правовыми актами Первомайского сельского поселения Куцевского района в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Первомайского сельского поселения Куцевского района, предусмотренный пунктами 2 - 7 части 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

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

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Первомайского сельского поселения Куцевского района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Первомайского сельского поселения Куцевского района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Первомайского сельского поселения Куцевского района;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Первомайского сельского поселения Куцевского района;

муниципальные учреждения Первомайского сельского поселения Куцевского района;

муниципальные унитарные предприятия Первомайского сельского поселения Кущевского района;

хозяйственные товарищества и общества с участием Первомайского сельского поселения Кущевского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Первомайского сельского поселения Кущевского района, муниципальных унитарных предприятий Первомайского сельского поселения Кущевского района, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Первомайского сельского поселения Кущевского района 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, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Первомайского сельского поселения Кущевского района;

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

муниципальные заказчики (заказчики), контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Первомайского сельского поселения Кущевского района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. Должностными лицами отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района;

муниципальные служащие отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района.

1.9. Должностные лица отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, имеют право:

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

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района о проведении проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

выдавать (направлять) представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

в случае обнаружения признаков административных правонарушений направлять в органы, уполномоченные по производству дел об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Первомайскому сельскому поселению Кущевского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Должностные лица отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района;

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);

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. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.12. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

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

1.14. Все документы, составляемые должностными лицами отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.15. В рамках ревизий, 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.

1.16. 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.

1.17. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района.

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

1.19. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается Административным регламентом.

1.20. Начальник отраслевого (функционального) отдела администрации

Первомайского сельского поселения Кущевского района в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты.

1.21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Административным регламентом.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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:

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

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля;

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным

мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены отраслевым (функциональным) отделом администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района.

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 начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.6. Проведение обследования

3.6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района отраслевого (функционального) органа администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района.

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

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

3.6.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района 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 настоящим Порядком.

3.6.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.6.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

3.7. Проведение камеральной проверки.

3.7.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения отраслевого (функционального) отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.7.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района.

3.7.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.7.4. При проведении камеральной проверки в порядке, предусмотренном Административным регламентом, могут быть проведены встречные проверки и обследования.

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

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

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

3.7.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.7.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района принимает решение:

- о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- о направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения;
- о проведении выездной проверки (ревизии).

3.8. Проведение выездной проверки.

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

3.8.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

3.8.3. Начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы не более чем на 20 рабочих дней.

3.8.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой отраслевым (функциональным) отделом администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района.

3.8.5. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или

опись изъятых документов в 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 отраслевым (функциональным) отделом администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района.

3.8.6. Начальник отраслевого (функционального) отделом администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.8.7. По результатам обследования, проведенного в ходе выездной проверки (ревизии), оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.8.8. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.8.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

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

3.8.11. Начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.8.12. Начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

3.8.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.8.8 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

3.8.15. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

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

3.8.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.8.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района принимает решение:

- о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- о направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

3.9. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

3.9.1. При осуществлении деятельности по контролю отраслевой (функциональный) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района направляет:

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

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Первомайскому сельскому поселению Куцевского района;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.9.2. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

Первомайского сельского поселения Куцевского района отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.9.3. При установлении, по результатам проведения контрольного мероприятия, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации начальник отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется главе администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

3.9.4. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия финансовым управлением администрации муниципального образования Куцевский район решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.9.5. Отмена представлений и предписаний отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района осуществляется в судебном порядке, а также начальником отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

3.9.6. Должностные лица отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Куцевскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Куцевского района

направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного краевому бюджету, и защищает в суде интересы Первомайского сельского поселения Кушевского района по этому иску.

3.9.8. В случае обнаружения признаков административных правонарушений направлять в органы, уполномоченные по производству дел об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.9.10. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются отраслевым (функциональным) отделом администрации Первомайского сельского поселения Кушевского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

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 КРО ежегодно составляет отчет.

4.2. В состав отчета отраслевого (функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения Кушевского района включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

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

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

- количество материалов, направленных в правоохранительные органы;
- сумма установленных нарушений по видам нарушений;
- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем

восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
количество направленных и исполненных (неисполненных)
уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
объем проверенных средств краевого бюджета;
количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на
решения отраслевого (функционального) органа администрации
Первомайского сельского поселения Кущевского района, а также на его
действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной
деятельности.

4.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных
направлениях контрольной деятельности отраслевого (функционального)
отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского
района, включая:

число должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю по
каждому направлению контрольной деятельности;

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

сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

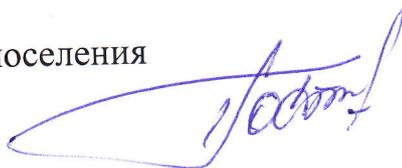
иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на
осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых
формах отчетов.

4.6. Отчет отраслевого (функционального) отдела администрации
Первомайского сельского поселения Кущевского района формируется с
учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах проведения
контрольных мероприятий.

4.7. Отчет подписывается руководителем отраслевого
(функционального) отдела администрации Первомайского сельского поселения
Кущевского района и направляется главе Первомайского сельского поселения
Кущевского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.8. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на
официальном сайте администрации Первомайского сельского поселения
Кущевского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации.

Глава Первомайского сельского поселения
Кущевского района



М.Н.Поступаев