



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014

№ 347

город Тимашевск

Об утверждении Порядка осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Тимашевский район, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (прилагается).

2. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) обнародовать настоящее постановление.

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 13.03.2014 № 347

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Отдел) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и понятиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается главой муниципального образования Тимашевский район (далее – Глава).

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Главы, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом исполнения Отделом муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – Административный регламент).

6. Отдел при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) согласно статье 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

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

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

б) согласно статье 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контроль за:

- соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованностью закупок;

- соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

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

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

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

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

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

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования Тимашевский район в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с указанным Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район.

в) согласно статье 186 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств местного бюджета, полученных в качестве муниципальной поддержки.

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Тимашевский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Тимашевский район 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 муниципального бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования Тимашевский район;

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

з) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

и) товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах управляющие организации и региональные операторы в части использования средств местного бюджета.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расхо-

дов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Отдела, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 6 раздела I настоящего Порядка.

9. Должностными лицами Отдела, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) начальник Отдела;

б) муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – распоряжение администрации), включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 раздела I настоящего Порядка, имеют право:

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

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

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

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

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

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Тимашевский район, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 раздела I настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации, настоящим Порядком и Административным регламентом Отдела;

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

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном действующим законодательством.

16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) принимается начальником Отдела и оформляется

распоряжением администрации.

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

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

II. Требования к планированию деятельности по контролю

1. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

3. Формирование плана контрольных мероприятий Отдела осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными контролирующими органами муниципального образования Тимашевский район 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 контролирующими органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Отделом.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

1. Общие требования

1.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

1.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

1.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Отдела на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с пунктами 4.9 – 4.11 раздела III настоящего Порядка. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

1.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Отдела после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с пунктом 4.12 раздела III настоящего Порядка.

1.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в соответствии с пунктом 12 раздела I настоящего Порядка.

2. Проведение обследования

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

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

2.3. 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.

2.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение обследования, 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 пунктом 12 раздела I настоящего Порядка.

2.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 дней со дня подписания заключения.

2.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Отдела может принять решение о проведении выездной проверки (ревизии).

3. Проведение камеральной проверки

3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 раздела I настоящего Порядка в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела.

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

3.4. При проведении камеральных проверок по решению должностного лица Отдела, проводящего проверку, может быть проведено обследование.

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

3.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 12 раздела I настоящего Порядка.

3.7. 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.

3.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Отдела принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

4. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

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

4.3. Начальник Отдела может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 20 рабочих дней в отношении контрольного мероприятия, проводимого Отделом - на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела, проводившего проверку.

4.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо Отдела) составляет акт по форме, утверждаемой Отделом.

4.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо Отдела) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Отделом.

4.6. Начальник Отдела на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела, проводящего проверку может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

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

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

4.8. 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, пе-

решения, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Отдела на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела, проводящего проверку:

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

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

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

Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации.

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

4.11. Начальник Отдела, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

4.12. Начальник Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации.

Начальник Отдела, принявший решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации письменно информирует объект контроля о возобновлении проведения проверки.

4.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.8 раздела III настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо Отдела) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

4.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, ко-

торый должен быть подписан должностными лицами Отдела, осуществлявшими проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

4.15. 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.

4.16. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в соответствии с пунктом 12 раздела I настоящего Порядка вручается (направляется) представителю объекта контроля должностным лицом Отдела, проводящим проверку.

4.17. 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).

4.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 дней со дня подписания акта.

4.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Отдела принимает решение:

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

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Отдел направляет:

- а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
- б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;
- в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Отдел

направляет 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.

5.3. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, Отдел направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

5.4. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации начальник Отдела направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовое управление администрации муниципального образования Тимашевский район не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

5.5. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования Тимашевский район в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.6. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 12 раздела I настоящего Порядка.

5.7. Отмена представлений и предписаний Отдела осуществляется в судебном порядке или Главой по результатам обжалования решений действий (бездействия) должностных лиц Отдела в рамках осуществления мероприятий внутреннего финансового контроля в порядке, установленном Административным регламентом Отдела.

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

5.9. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, начальник Отдела направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному бюджету. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, защищают в суде интересы муниципального образования по этому иску.

5.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, должностные лица Отдела, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта, направляют информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие этот факт документы в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере или орган исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах своих бюджетных полномочий.

5.11. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого контролирующего органа (должностного лица), такие материалы направляются должностным лицом Отдела в эти контролирующие органы для рассмотрения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Отделом.

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

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

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов