



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2015г. № 707

с. Покровское

**Об утверждении порядка осуществления органами внутреннего
муниципального финансового контроля Неклиновского района
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Ростовской области от 30.12.2013 № 871 «Об утверждении порядка осуществления органами внутреннего государственного финансового контроля Ростовской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю», руководствуясь частью 9 статьи 41 Устава муниципального образования «Неклиновский район», Администрация Неклиновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Неклиновского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Неклиновского района от 25.04.2008 № 304 «Об утверждении Положения о муниципальном финансовом контроле, осуществляемом исполнительно-распорядительными органами Неклиновского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Неклиновского района.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
Неклиновского района**

В.Ф.Даниленко

ПОРЯДОК

осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля
Неклиновского района полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Неклиновского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Неклиновского района в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) местной администрации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.3. Органами внутреннего муниципального финансового контроля Неклиновского района, осуществляющими полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, являются Финансовое управление администрации Неклиновского района и отдел финансового контроля Администрации Неклиновского района (далее – органы внутреннего муниципального финансового контроля).

Полномочия Финансового управления администрации Неклиновского района и отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю определены положениями об указанных органах внутреннего муниципального финансового контроля Неклиновского района.

1.4. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Неклиновского района, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Неклиновского района в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) местной администрации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, является отдел финансового

контроля Администрации Неклиновского района.

1.5. Методами осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций со средствами бюджета Неклиновского района (далее - контрольные мероприятия).

1.5.1. Финансовое управление администрации Неклиновского района осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде предварительного и последующего контроля методом санкционирования операций со средствами бюджета Неклиновского района.

1.5.2. Отдел финансового контроля Администрации Неклиновского района осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде последующего контроля методами проверок, ревизий, обследований.

1.5.3. Полномочия, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела, осуществляются отделом финансового контроля Администрации Неклиновского района методом проверок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.6. При реализации полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Неклиновского района (в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий) отдел финансового контроля Администрации Неклиновского района вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципальными учреждениями Неклиновского района предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.7. Решение о проведении отделом финансового контроля Администрации Неклиновского района контрольных мероприятий и их периодичности принимается Главой Администрации Неклиновского района путем утверждения Плана контрольной деятельности отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района (далее - План).

2. Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля Неклиновского района

2.1. Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля Неклиновского района, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, являются:

руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;
заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

руководители структурных подразделений органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за организацию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

работники органа внутреннего муниципального финансового контроля, являющиеся муниципальными служащими Неклиновского района, уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Руководитель отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района уполномочен принимать решения о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом.

2.3. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

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

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверений на право проведения проверок (ревизий) входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

направлять объектам контроля акты, заключения, а также представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Неклиновскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных в целях проведения контрольных мероприятий;

в случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объекта контроля.

2.4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению

внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с бюджетным 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 правовыми актами органа внутреннего муниципального финансового контроля;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с удостоверением на право проведения выездной проверки (ревизии), с копией правового акта о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

2.5. Уполномоченные должностные лица отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района, принимавшие участие в контрольных мероприятиях и подготовившие по их результатам соответствующие документы, несут персональную ответственность за достоверность содержащихся в них сведений.

3. Планирование контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

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

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, утвержденным Главой Администрации Неклиновского района.

Внеплановые контрольные мероприятия отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района осуществляются на основании поручений Главы Администрации Неклиновского района.

3.4. К критериям отбора контрольных мероприятий для включения в План относятся:

поручения Главы Администрации Неклиновского района;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения отделом финансового контроля Администрации Неклиновского района анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых

контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия отделом финансового контроля Администрации Неклиновского района (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

3.6. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются метод и тема контрольного мероприятия, наименование объекта муниципального контроля, срок проведения контрольного мероприятия, период, за который проводится контрольное мероприятие (длительность проверяемого периода, как правило, не должна превышать три года), ответственные исполнители.

3.7. Периодичность составления плана - один раз в год. Периодичность внесения изменений в план – по мере возникновения объективных для этого причин.

4. Осуществление контрольных мероприятий

4.1. Проведение контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Неклиновского района в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением администрации Неклиновского района.

При проведении санкционирования операций со средствами бюджета Неклиновского района Финансовое управление администрации Неклиновского района осуществляет проверку документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия, за исключением случаев проведения Финансовым управлением администрации Неклиновского района санкционирования операций со средствами бюджета Неклиновского района, относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является

утвержденный Главой Администрации Неклиновского района План на очередной финансовый год или поручение Главы Администрации Неклиновского района.

Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится отделом финансового контроля Администрации Неклиновского района на основании правового акта Администрации Неклиновского района о его назначении.

Правовой акт о назначении контрольного мероприятия должен содержать полное наименование объекта контроля, его адрес, проверяемый период, наименование и тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав проверочной группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к проверке экспертов (в случае их привлечения), срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.4. В соответствии с правовым актом о назначении выездной проверки (ревизии), встречной проверки и (или) обследования готовится удостоверение на право проведения соответствующего контрольного мероприятия (далее – Удостоверение).

Удостоверение – документ на бумажном носителе, подтверждающий полномочия должностного лица отдела финансового контроля Администрации района на право проведения соответствующего контрольного мероприятия.

4.5. В период с даты издания правового акта о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой отдел финансового контроля Администрации Неклиновского района вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

Запрос оформляется в письменной форме с указанием перечня запрашиваемых документов, материалов, информации и сроков их представления. При этом устанавливаемый срок (за исключением запросов по внеплановым проверкам, ревизиям) не может составлять менее трех рабочих дней с даты получения такого запроса.

4.6. Объект контроля обязан в указанный в запросе срок представить отделу финансового контроля Администрации Неклиновского района по его запросу документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов по решению руководителя отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района может быть продлен не более чем на пять рабочих дней.

4.7. Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия осуществляется в письменном виде в форме уведомительного письма в отношении:

планового контрольного мероприятия – не позднее, чем за пять рабочих дней до его начала;

внепланового контрольного мероприятия – не позднее одного рабочего дня до его начала.

Уведомительное письмо о проведении выездной проверки (ревизии) содержит информацию о теме и сроках проведения контрольного мероприятия, проверяемом периоде, руководителе проверочной (ревизионной) группы и (или) должностных лицах, участвующих в контрольном мероприятии, а также о документах, которые необходимо подготовить до начала контрольного мероприятия.

Уведомление объекта контроля о проведении камеральной проверки осуществляется путем направления запроса подлежащих проверке документов, содержащего сроки и порядок их представления в орган внутреннего контроля.

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

4.9. Непредставление или несвоевременное представление отделу финансового контроля Администрации Неклиновского района по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ростовской области.

4.10. Уведомительные письма отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района о проведении контрольного мероприятия, запросы о необходимости предоставления информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения 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.

4.11. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования, встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.12. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно.

4.13. Руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района, по согласованию с Главой Администрации Неклиновского района может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия:

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

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в государственные или муниципальные органы;

в случае непредставления объектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, 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.

4.14. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.15. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района:

письменно извещает объект контроля о приостановлении камеральной или выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

может принять меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия.

4.16. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия руководитель отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района:

принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

информирует объект контроля о возобновлении камеральной или выездной проверки (ревизии).

4.17. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется правовым актом Администрации Неклиновского района. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) направляется в адрес объекта контроля.

4.18. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

4.18.1. Выездная проверка (ревизия) проводится уполномоченными должностными лицами отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района по месту нахождения объекта контроля.

4.18.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать тридцати рабочих дней.

4.18.3. Руководитель отдела финансового контроля Администрации

Неклиновского района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более десяти рабочих дней.

4.18.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и материалов, запрошенных при проведении проверки (ревизии) составляется акт по форме, утвержденной правовым актом Администрации Неклиновского района.

4.18.5. В ходе выездных проверок (ревизий) 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 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.

4.18.6. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

4.18.7. Акт выездной проверки (ревизии) не позднее следующего рабочего дня после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.18.8. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района в срок не более десяти рабочих дней с даты подписания акта.

4.18.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.18.10. При наличии возражений по акту выездной проверки (ревизии) объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии) и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.18.11. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) в случае

наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в следующем порядке.

Правовым актом Администрации Неклиновского района формируется комиссия по рассмотрению представленных возражений (далее - комиссия). В состав комиссии включаются руководитель отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района, иные должностные лица отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района, представители Администрации Неклиновского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района, в ведении которых находятся объекты контроля и (или) к компетенции которых относится методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

На заседание комиссии приглашаются уполномоченные должностные лица объекта контроля для предоставления пояснений по существу возражений.

По результатам рассмотрения возражений комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании возражений обоснованными либо необоснованными. Член комиссии, который не согласен с мнением большинства членов комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

Результаты рассмотрения комиссией возражений оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту. При наличии особого мнения члена комиссии оно приобщается к решению.

Копия решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется объекту контроля.

В случае несогласия объекта контроля с указанным решением комиссии, оно может быть обжаловано в течение десяти дней в порядке, установленном действующим законодательством.

Решение комиссии является основанием для принятия руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля решения:

- о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);
- об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.19. Порядок проведения камеральной проверки.

4.19.1. Камеральная проверка проводится уполномоченными должностными лицами отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района по месту его нахождения на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.19.2. Камеральная проверка не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района.

4.19.3. Руководитель отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района может продлить срок проведения камеральной проверки

на срок не более десяти рабочих дней.

4.19.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.19.5. Акт камеральной проверки не позднее следующего рабочего дня после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для ознакомления уполномоченными должностными лицами объекта контроля с актом не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи ему акта.

4.19.6. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) акта объекту проверки.

4.19.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.19.8. При наличии возражений по акту камеральной проверки объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам камеральной проверки и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.19.9. Акт и иные материалы камеральной проверки в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.18.12 пункта 4.18 настоящего раздела.

4.20. Порядок проведения обследования.

4.20.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом контрольной деятельности отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района или поручениями Главы Администрации Неклиновского района.

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

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

4.20.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение не позднее следующего рабочего дня

после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.20.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) заключения объекту контроля.

4.20.6. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района по согласованию с Главой Администрации Неклиновского района может быть назначено проведение выездной проверки.

4.21. Реализация результатов контрольных мероприятий.

4.21.1. Применение мер принуждения осуществляется в формах представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.21.2. Представления, предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.21.3. При осуществлении полномочий предусмотренных п. 1.4 настоящего Порядка отдел финансового контроля Администрации Неклиновского района направляет предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Предписание должно содержать указание на конкретные действия по устранению нарушений, а также сроки их устранения. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 – 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, предписания выдаются до начала закупки.

4.21.4. Отмена представлений, предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений, предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля также осуществляется по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с п. 6 настоящего Порядка.

4.21.5. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются руководителем отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района при установлении по результатам проведения отделом финансового контроля Администрации Неклиновского района контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки в Финансовое управление администрации Неклиновского района и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

4.21.6. Уполномоченные должностные лица отдела финансового контроля

Администрации Неклиновского района, принимавшие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания отдел финансового контроля Администрации Неклиновского района применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21.7. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного Неклиновскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного Неклиновскому району ущерба.

4.21.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района, уполномоченные в установленном порядке, составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составляются должностными лицами отдела финансового контроля Администрации Неклиновского района, осуществляется административной комиссией Неклиновского района.

4.21.9. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом соответствующего органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4.21.10. Все документы, составляемые должностными лицами сектора внутреннего финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, должны приобщаться к материалам контрольного мероприятия, учитываться и храниться в установленном порядке.

5. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

5.1. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются органом внутреннего муниципального финансового контроля ежеквартально и по итогам работы за год Главе Администрации Неклиновского района.

Отчет по итогам работы за год предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество представлений и предписаний и их исполнение в

количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

в) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

г) объем проверенных средств бюджета Неклиновского района;

д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органов внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

5.3. На официальном сайте Администрации Неклиновского района размещается информация об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

6. Заключительные положения

6.1. Объект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.2. Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения: должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля - руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля в установленном порядке;

руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля – Главе Администрации Неклиновского района в порядке, установленном Администрацией Неклиновского района.

6.3. Основаниями для приостановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений органа внутреннего муниципального финансового контроля, действий (бездействия) их должностных лиц являются обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие исполнению процедуры обжалования (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство).

6.4. Жалоба остается без рассмотрения, если будет установлено, что: жалоба не подписана заявителем, либо не представлены оформленные в установленном порядке документы, подтверждающие полномочия на ее подписание;

жалоба подана после истечения срока ее подачи;

в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю в письменном виде, если его фамилия (наименование юридического лица) и

почтовый адрес поддаются прочтению;

до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов с одновременным сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

6.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если они не содержат сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральным законом.

6.7. Жалоба подается в течение тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал о принятии решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, действия (бездействии) его должностных лиц или должен был узнать о таком решении органа внутреннего муниципального финансового контроля, действия (бездействии) его должностных лиц.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа внутреннего муниципального финансового контроля;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля, должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля;

сведения о способе информирования обратившегося о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявителем к жалобе прилагаются документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя. Направивший жалобу заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы.

6.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на тридцать дней.

6.9. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа внутреннего муниципального финансового контроля или совершение обжалуемого действия его должностным лицом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

В случае обжалования решения органа внутреннего муниципального финансового контроля или совершение обжалуемого действия его должностным лицом по ходатайству заявителя исполнение обжалуемого решения органа внутреннего муниципального финансового контроля или совершение обжалуемого действия его должностным лицом приостанавливается при наличии достаточных оснований полагать, что указанное решение или действие не соответствуют законодательству Российской Федерации. О принятом по ходатайству решении в течение трех дней со дня его принятия сообщается в письменной форме заявителю.

6.10. На основании заключения по результатам рассмотрения жалобы глава Администрации Неклиновского района либо руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы полностью или в части;
- оставление жалобы без удовлетворения.

6.11. Письменный ответ, содержащий решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе.

Начальник отдела
кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан
Администрации Неклиновского района

С.В.Богатырева