



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2019

№ 207

г. Новокубанск

**Об утверждении Порядка осуществления администрацией
Новокубанского городского поселения Новокубанского района
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

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 администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 29 мая 2015 года № 549 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Глава Новокубанского городского поселения
Новокубанского района

Р.Р. Кадыров

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Новокубанского городского
поселения Новокубанского района

от _____ № _____

«Об утверждении Порядка осуществления администрацией
Новокубанского городского поселения Новокубанского района
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

Проект подготовлен и внесен:

Финансово-экономическим отделом
администрации Новокубанского городского
поселения Новокубанского района
Начальник отдела



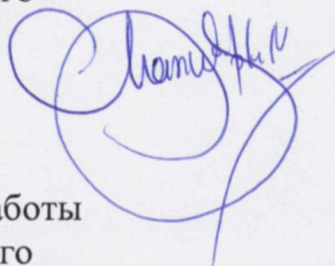
О.А. Орешкина

Проект согласован:

Заместитель главы Новокубанского городского
поселения Новокубанского района

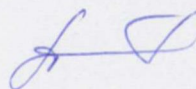
А.Е. Беленко

Начальник юридического отдела
администрации Новокубанского
городского поселения
Новокубанского района



Д.С. Васильчиков

Ведущий специалист отдела
организационно – кадровой работы
администрации Новокубанского
городского поселения
Новокубанского района



Е.В. Антонова

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района
Р.Р. Кадырову

Заключение
по результатам антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района № 8

«Об утверждении Порядка осуществления администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

Начальник юридического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района как уполномоченное должностное лицо по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов) администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, рассмотрев проект постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», поступивший от начальника финансово-экономического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района О.А. Орешкиной

установил следующее.

1. Проект нормативного правового акта размещен на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «Документы» раздела «Антикоррупционная экспертиза», для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

В срок, установленный постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района 14 мая 2014 года № 414 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Новокубанского городского поселения Новокубанского района», от независимых экспертов заключения не поступали.

2. В ходе антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта коррупциогенные факторы не обнаружены.

3. Проект нормативного правового акта может быть рекомендован для официального принятия.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новокубанского городского
поселения Новокубанского района
от 24.03.2019 г. № 207

ПОРЯДОК

осуществления администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьёй 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и определяет правила осуществления администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее – администрацией) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Деятельность администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (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 (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, который утверждается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по решению главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, принятого на основании:

поступивших обращений (поручений) заместителей главы

Новокубанского городского поселения Новокубанского района, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов и органов местного самоуправления, граждан и организаций;

результатов рассмотрения актов и иных материалов камеральных или выездных проверок (ревизий), заключений по результатам обследований.

истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

1.6. Администрация в ходе деятельности по контролю осуществляет:

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

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Новокубанского городского поселения Новокубанского района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализ осуществления главными администраторами средств бюджета Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее – местный бюджет) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новокубанского городского поселения Новокубанского 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»;

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

главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

муниципальные унитарные предприятия Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

хозяйственные товарищества и общества с участием Новокубанского городского поселения Новокубанского 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 и муниципальных унитарных предприятий Новокубанского городского поселения Новокубанского района, хозяйственных товариществ и обществ с участием Новокубанского городского поселения Новокубанского 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, (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Новокубанского городского поселения Новокубанского района, целей, порядка и условий размещения средств муниципального бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

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 Новокубанского городского поселения Новокубанского района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. Должностными лицами Администрации, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

начальник финансово-экономического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

специалисты финансово-экономического отдела администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

иные муниципальные служащие администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.9. Должностные лица Администрации, 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 распоряжения 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 объектам контроля уведомления о применении к ним бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

осуществлять подготовку материалов для обращения главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Новокубанскому городскому поселению Новокубанского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Должностные лица Администрации, 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 распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района и, в случае проведения выездных проверок, на основании удостоверения, дающего право на проведение контрольных мероприятий;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением 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. В случае проведения выездных проверок запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, копии распоряжений о назначении, приостановлении, возобновлении контрольных мероприятий и удостоверений на проведение проверки (ревизии), 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. Объекты контроля (представители объектов контроля), в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, обязаны представить по запросу должностных лиц Администрации информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике контрольного мероприятия.

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

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

Все документы, составляемые должностными лицами Администрации в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. В случае необходимости в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком проводятся обследования.

1.16. Порядок составления и предоставления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты), разрабатываемыми администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района и утверждаемыми главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

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

контрольных мероприятий, устанавливаются Стандартами.

1.18. Должностные лица объектов контроля имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

представлять в Администрацию возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии);

обжаловать решения и действия (бездействия) Администрации и его должностных лиц в установленном порядке.

1.19. Должностные лица объектов контроля обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.8 настоящего раздела;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.8 настоящего раздела, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.20. Решение о проведении контрольных мероприятий (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.21. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) по решению руководителя ревизионной группы (должностного лица) уполномоченного на проведение проверки в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий Администрации осуществляется с соблюдением условия о выделении 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 муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в

отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Администрацией анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом 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 органами местного самоуправления 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 органами местного самоуправления проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансово-экономическим отделом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, 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.

Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) подготавливается программа контрольного мероприятия руководителем ревизионной группы (должностным лицом), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:
наименование объекта контроля;

метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

предмет проверки (ревизии), проверяемая сфера деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);
проверяемый период;
срок проведения контрольного мероприятия;
перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения, возобновлении, продлении, отмене контрольного мероприятия принимается главой Новокубанского городского поселения на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проведение контрольного мероприятия, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

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, продлении, отмене проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, копия которого направляется в адрес объекта контроля.

3.6. Проведение обследования:

3.6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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 Администрации не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3-х 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 главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течение 20 дней со дня подписания заключения.

3.6.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава Новокубанского городского поселения Новокубанского района может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

3.7. Проведение камеральной проверки.

3.7.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных

документов, представленных по запросам Администрации, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.7.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами Администрации, 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 Администрации.

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

3.7.4. Глава Новокубанского городского поселения Новокубанского района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проведение контрольного мероприятия, может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречающей проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречаная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц Отдела, осуществляющих проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике камеральной проверки (ревизии).

3.7.5. По результатам обследования, проведенного в ходе контрольного мероприятия, оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки (ревизии).

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

3.7.7. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.11 настоящего Порядка.

3.7.8. 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.

3.7.9. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.7.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава Новокубанского городского поселения Новокубанского района принимает решение:

- о направлении объекту контроля (представителю объекта 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;

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.8. Проведение выездной проверки

3.8.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.8.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

3.8.3. Глава Новокубанского городского поселения Новокубанского района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица Администрации 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), должностное лицо, осуществляющее проведение контрольного мероприятия, составляет промежуточный акт о непредставлении (неполном предоставлении) документов по форме, утверждаемой распоряжением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

3.8.5. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения противоправных действий должностное лицо, осуществляющее проведение контрольного мероприятия, 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.

3.8.6. Глава Новокубанского городского поселения Новокубанского района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проведение контрольного мероприятия, может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц Администрации, осуществляющих проведение контрольного мероприятия, 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 главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проведение контрольного мероприятия:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учёта и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направляемых в компетентные органы;

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.8.10. Руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо), 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).

3.8.11. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в течение 3 рабочих дней после устранения объектом контроля и (или) прекращения действия основания приостановления проведения

контрольного мероприятия.

3.8.12. 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 контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.8.13. 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.

3.8.14. 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.

3.8.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.11 настоящего Порядка.

3.8.16. 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).

3.8.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течение 20 дней со дня подписания акта.

3.8.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава Новокубанского городского поселения Новокубанского района принимает решение:

- о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания;

- о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе 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 полномочий, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка, Администрация 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, или требование о возврате предоставленных средств местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Новокубанскому городскому поселению Новокубанского района;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

Нецелевое использование бюджетных средств влечёт бесспорное взыскание в размере средств, использованных не по целевому назначению.

3.9.2. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацем четвертым пункта 1.6 настоящего Порядка, Администрация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, направляет обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.9.3. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

3.9.4. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении вручаются (направляются) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Порядка.

3.9.5. Отмена представлений и предписаний Администрации осуществляется в судебном порядке, а также главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района по результатам внесудебного обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц Отдела, осуществления мероприятий внутреннего муниципального контроля в порядке, установленном Стандартами.

3.9.6. Должностные лица Администрации, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением

объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Администрация применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях.

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

3.9.9. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются 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 отчётный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Администрацией ежегодно составляется отчет.

4.2. В состав отчета 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, проверяемым периодам и проверенным объектам контроля.

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

объём проверенных средств местного бюджета;

сумма установленных нарушений по видам нарушений;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объём восстановленных (возмещённых) средств по предписаниям и представлениям.

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы;
количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Администрации, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

4.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Администрации, 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 Администрации формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий.

4.7. Отчет подписывается главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.8. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в подразделе «Результаты проверок» раздела «Администрация» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начальник финансово-экономического отдела
администрации Новокубанского городского
поселения Новокубанского района



О.А. Орешкина