



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2018

№ 85

с. Песчанокопское

Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом Администрации Песчанокопского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также в целях приведения нормативных правовых актов Песчанокопского района в соответствие с действующим законодательством,

Постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым отделом Администрации Песчанокопского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Песчанокопского района от 03.08.2016 № 456 «Об утверждении порядка осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Песчанокопского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Начальнику контрольно-организационного отдела Администрации Песчанокопского района (Мертенцева И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по экономике и финансам Ерохину Л.И.

Глава Администрации
Песчанокопского района

Постановление вносит:
финансовый отдел



А.И. Зубов

Приложение
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 06.02.2018 № 85

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ ОТДЕЛОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ ПО
ВНУТРЕННЕМУ
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления финансовым отделом Администрации Песчанокопского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Песчанокопского района в рамках полномочий, закрепленных за финансовыми органами местного самоуправления Федеральным законом от 05.04.2013 N 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 N 44-ФЗ.

1.3. Методами осуществления финансовым отделом Администрации Песчанокопского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций со средствами бюджета Песчанокопского района (далее - контрольные мероприятия).

1.4. Предметом проведения контрольных мероприятий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля является:

соблюдение объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

полнота и достоверность отчетности объектов контроля о реализации муниципальных программ Песчанокопского района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

соблюдение объектами контроля законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Песчанокопского района в целях установления законности составления и исполнения бюджета Песчанокопского района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.5. Решение о проведении финансовым отделом Администрации Песчанокопского района контрольных мероприятий и их периодичности принимается начальником финансового отдела путем утверждения Плана

осуществления финансовым отделом Администрации Песчанокского района внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План).

2. Права, обязанности и ответственность должностных лиц финансового отдела администрации Песчанокского района

2.1. Должностные лица финансового отдела Администрации Песчанокского района 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 контрольных мероприятий иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

в пределах своей компетенции знакомиться с документами и информацией, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, включая хранящуюся в электронной форме в базах данных объекта контроля, в том числе в установленном порядке с документами и информацией, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с технической документацией к электронным базам данных объекта контроля;

проверять у объекта контроля фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, материальных ценностей, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также получать необходимые письменные объяснения ответственных должностных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

проводить в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, встречные проверки;

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

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 суды с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Песчанокопскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

обращаться в суды с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

направлять в установленных законодательством Российской Федерации случаях материалы в правоохранительные органы.

2.2. Должностные лица финансового отдела Администрации Песчанокопского района в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в сфере бюджетных правоотношений и полномочия, закрепленные за органами внутреннего муниципального финансового контроля Федеральным законом о контрактной системе по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования правовых актов в установленной сфере деятельности;

соблюдать порядок и сроки действий, определенные настоящим порядком;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовыми актами финансового отдела Администрации Песчанокопского района о назначении контрольных мероприятий;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией правового акта о проведении, продлении, приостановлении и возобновлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава группы должностных лиц финансового отдела Администрации Песчанокопского района, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – проверочная группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

участвовать при предоставлении доказательств об обоснованности своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании (оспаривании) объектом контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Планирование контрольных мероприятий

3.1. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий), обследований, санкционирования. 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 начальником финансового отдела.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений главы Администрации Песчанокопского района, заместителя главы Администрации района по экономике и финансам, начальника финансового отдела.

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

4. Осуществление контрольных мероприятий

4.1. Проведение контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Песчанокопского района в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Песчанокопского района.

При проведении санкционирования операций со средствами бюджета Песчанокопского района финансовый отдел Администрации Песчанокопского 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, с использованием информационной системы "АЦК-Финансы".

В ходе проведения контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Песчанокопского района могут проводиться внеплановые выездные проверки, обследования в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Песчанокопского района.

4.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия, за исключением случаев проведения финансовым отделом Администрации Песчанокопского района санкционирования операций со средствами бюджета Песчанокопского района, относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является утвержденный начальником финансового отдела План на очередной финансовый год или поручение Главы Администрации Песчанокопского района.

Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится на основании приказа финансового отдела Администрации Песчанокопского района о его назначении.

4.4. 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 финансовый отдел Администрации Песчанокопского района вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

4.5. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе. 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 в финансовый отдел Администрации Песчанокопского 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 начальника финансового отдела Администрации Песчанокопского района либо лица, его замещающего, может быть продлен не более чем на пять рабочих дней.

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

4.8. Непредставление или несвоевременное представление финансовый отдел Администрации Песчанокопского 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 недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ростовской области и Песчанокопского района.

По указанным фактам руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акты по форме, утвержденной приказом финансового отдела Администрации Песчанокопского района.

4.9. Запросы финансового отдела о представлении 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 с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

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

4.11. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы, начальником финансового отдела Администрации Песчанокопского района либо лицом, его замещающим, 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 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.

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

4.13. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия финансовый отдел Администрации Песчанокопского 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.

4.14. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия начальник финансового отдела Администрации Песчанокопского района либо лицо, его замещающее:

принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

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

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

4.16. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

4.16.1. Выездная проверка (ревизия) проводится должностными лицами финансового отдела Администрации Песчанокопского района по месту нахождения объекта контроля.

Объект контроля обязан обеспечить уполномоченных должностных лиц финансового отдела помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения выездной проверки.

4.16.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать десяти рабочих дней.

4.16.3. Начальник финансового отдела либо лицо, его замещающее, может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы на срок не более десяти рабочих дней.

4.16.4. 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 исходя из анализа и оценки полученной информации по объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.16.5. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия, определенного правовым актом финансового отдела о назначении контрольного мероприятия.

4.16.6. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и не позднее пяти рабочих дней 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.

4.16.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальником финансового отдела Администрации Песчанокопского района, либо лицом, его замещающим, принимается решение:

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

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.16.8. 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.

4.16.9. Акт, заключение и иные материалы выездной проверки (ревизии), обследования в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в следующем порядке.

Ответственное должностное лицо финансового отдела Администрации Песчанокопского района готовит служебную записку о возражениях объекта контроля по акту (заключению) и направляет ее начальнику финансового отдела Администрации Песчанокопского района) либо лицу, его замещающему.

Начальник финансового отдела Администрации Песчанокопского района либо лицо, его замещающее, назначает дату заседания комиссии по рассмотрению представленных объектом контроля возражений (далее – комиссия).

Комиссия создается правовым актом финансового отдела администрации Песчанокопского района. Председателем комиссии является начальник финансового отдела Администрации Песчанокопского района либо лицо, его замещающее.

В состав комиссии включаются руководитель проверочной (ревизионной) группы, иные должностные лица финансового отдела администрации Песчанокопского района, представители органов местного самоуправления Песчанокопского района, в ведении которых находятся объекты контроля и (или) к

компетенции которых относится методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

Комиссия рассматривает представленные объектом контроля возражения в срок не более десяти рабочих дней со дня их поступления в финансовый отдел Администрации Песчанокоского района.

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 на бумажном носителе, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту (заключению). При наличии особого мнения члена комиссии оно приобщается к решению.

Копия решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия вручается объекту контроля под роспись, либо с использованием системы «Дело» или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Решение комиссии является основанием для принятия начальником финансового отдела Администрации Песчанокоского района либо лицом, его замещающим, решения о применении мер принуждения либо об отсутствии основания применения мер принуждения.

4.16.10. При наличии возражений по акту (заключению) датой окончания оформления результатов контрольного мероприятия является дата оформления решения комиссии.

4.17. Порядок проведения камеральной проверки.

4.17.1. Камеральная проверка проводится уполномоченными должностными лицами финансового отдела Администрации Песчанокоского района по месту нахождения финансового отдела Администрации Песчанокоского района на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам финансового отдела Администрации Песчанокоского района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе обследований.

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

4.17.3. Начальник финансового отдела Администрации Песчанокоского района либо лицо, его замещающее, может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения на срок не более десяти рабочих дней.

4.17.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом. Срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия, определенного правовым актом финансового

отдела Администрации Песчанокоского района о назначении контрольного мероприятия.

4.17.5. Акт камеральной проверки подписывается должностными лицами финансового отдела Администрации Песчанокоского района и не позднее пяти рабочих дней 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 камеральной проверки не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.17.6. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником финансового отдела либо лицом, его замещающим, принимается решение:

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

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.17.7. 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.

4.17.8. Акт и иные материалы камеральной проверки в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.16.9 пункта 4.16 настоящего раздела.

4.18. Порядок проведения обследования.

4.18.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом или поручениями Главы Администрации Песчанокоского района, заместителя главы Администрации Песчанокоского района, начальника финансового отдела администрации Песчанокоского района.

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

4.18.3. Результаты обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), оформляются заключением, которое подписывается должностными лицами, проводившими обследование.

4.18.4. Заключение по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)), подписывается должностными лицами, проводившими обследование, и не позднее пяти рабочих дней после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок подготовки заключения не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия, определенного правовым актом финансового отдела Администрации Песчанокоского района о назначении контрольного мероприятия.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля заключения не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи заключения объекту контроля.

4.18.5. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования начальником финансового отдела Администрации Песчанокского района либо лицом, его замещающим, принимается решение:

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

о назначении проведения выездной проверки;

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.18.6. При наличии возражений по заключению объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения заключения, приобщаются к материалам обследования и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.18.7. Заключение и иные материалы обследования в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.16.9 пункта 4.16 настоящего раздела.

4.19. Реализация результатов контрольных мероприятий.

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

4.19.2. Представления, предписания после принятия решения о применении меры принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

В ходе контрольных мероприятий или по результатам рассмотрения акта или иных материалов проверки (ревизии), обследования по вопросам осуществления контроля в сфере закупок объекту контроля может быть выдано обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок не позднее 3 рабочих дней после его подписания начальником финансового отдела, либо лицом, его замещающим, размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

4.19.3. Отмена представлений, предписаний финансового отдела Администрации Песчанокского района осуществляется в судебном порядке.

4.19.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения подготавливаются при установлении по результатам проведения финансовым отделом Администрации Песчанокского района контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения рассматриваются в

определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Песчанокского района.

4.19.5. Должностные лица финансового отдела Администрации Песчанокского района осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания финансовый отдел Администрации Песчанокского района применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.19.6. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету Песчанокского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок является основанием для обращения финансового отдела Администрации Песчанокского района в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного Песчанокскому району ущерба.

4.19.7. По итогам рассмотрения результатов контрольных мероприятий должностные лица финансового отдела Администрации Песчанокского района в установленном порядке возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, уполномоченными должностными лицами финансового отдела Администрации Песчанокского района готовятся предложения о реализации установленных фактов в соответствии с действующим законодательством.

4.19.8. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом финансового отдела Администрации Песчанокского района.

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 начальником финансового отдела Администрации Песчанокского района по итогам работы за год главе Администрации Песчанокского района и заместителю главы Администрации

района по экономике и финансам.

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

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

5.2.1. Начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений.

5.2.2. Количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям.

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

5.2.4. Объем проверенных средств бюджета Песчанокопского района.

5.2.5. Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения финансового отдела Администрации Песчанокопского района, а также на его действия (бездействия) в рамках осуществления им контрольных мероприятий.

5.2.6. Количество протоколов об административных правонарушениях.

5.3. На официальном сайте Администрации Песчанокопского района 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", а также в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ размещается информация об осуществлении им внутреннего государственного финансового контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Объект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами финансового отдела Администрации Песчанокопского района в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.2. Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц финансового отдела Администрации Песчанокопского района начальнику финансового отдела Администрации Песчанокопского района.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина