



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.12.2016

№ 1219

ст-ца Кущёвская

**«О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Кушевский район
от 15 января 2015 года № 29 «Об утверждении порядка
осуществления контрольно – ревизионным отделом
администрации муниципального образования
Кушевский район полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в сфере
бюджетных правоотношений»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Кушевский район от 15 января 2014 года № 29 «Об утверждении порядка осуществления контрольно – ревизионным отделом администрации муниципального образования Кушевский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контрольно-ревизионному отделу администрации муниципального образования Кушевский район (Мануйлова) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кушевский район Е.И.Поступаеву.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Кущёвский район

Е.И.Поступаева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 12.12.16 № 1219

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 15.01.2015 № 29

ПОРЯДОК
осуществления контрольно - ревизионным отделом администрации
муниципального образования Кущевский район полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю
в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1. Настоящий порядок осуществления контрольно - ревизионным отделом администрации муниципального образования Кущевский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – Порядок) определяет правила осуществления контрольно – ревизионным отделом администрации муниципального образования Кущевский район (далее – КРО) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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

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

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

камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год, который утверждается начальником КРО по согласованию с заместителем главы муниципального образования Кущевский район, курирующим деятельность КРО.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника КРО, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы муниципального образования Кущевский район, заместителя главы муниципального образования Кущевский район, начальника финансового управления, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом КРО в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности КРО, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктами 37, 46 и 65 настоящего Порядка.

В случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, решение о проведении КРО внепланового контрольного мероприятия принимается начальником КРО по согласованию с главой муниципального образования Кущевский район (заместителем главы муниципального образования Кущевский район).

6. КРО в ходе деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по контролю:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

условий контракта;

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

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

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

б) информационный обмен данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с Контрольно - счетной палатой муниципального образования Кущевский район в порядке, установленном соглашением о сотрудничестве.

7. Объектами контроля в финансово – бюджетной сфере (далее - объекты контроля) являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Кущевский район, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Кущевский район, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кущевский район;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования Кущевский район, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные учреждения Кущевского района, а также муниципальные бюджетные и автономные учреждения сельских поселений Кущевского района в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

г) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Кущевский район;

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

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Кущевского района, муниципальных унитарных предприятий Кущевского района, хозяйственных товариществ и обществ с участием Кущевского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных)

капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Кущевского района;

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

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

и) субъекты контроля в части закупок, в отношении которых органами муниципального контроля, являющимися органами (должностными лицами) местных администраций, осуществлены мероприятия по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия КРО по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия КРО, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

9. Должностными лицами КРО, осуществляющими деятельность по контролю в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) начальник КРО;

б) муниципальные служащие КРО, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника КРО, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

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

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника КРО 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;

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

экспертиз;

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

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

е) в рамках полномочий КРО, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

з) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Куцевскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника КРО;

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

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

11.1. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их

должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

11.2. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) 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;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) КРО и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в КРО возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

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

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

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами КРО в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся

контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника КРО.

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

20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

21. Начальник КРО в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций должностных лиц, а также условий для возникновения конфликта интересов.

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

2. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий КРО осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица КРО, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ, при использовании средств бюджета муниципального образования на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

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

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от финансового управления администрации муниципального образования Кущевский район, правоохранительных органов и органов муниципального финансового контроля, являющихся органами, должностными лицами местных администраций, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа информационных систем.

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

26. При формировании плана контрольных мероприятий КРО в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных и муниципальных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными и муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены КРО.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

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

29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником КРО на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия

течение его срока прерывается.

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

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника КРО, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника КРО.

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

34. 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.

35. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом КРО не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

37. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник КРО может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

38. Камеральная проверка проводится по месту нахождения КРО, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам КРО, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа информационных систем.

39. Камеральная проверка проводится должностными лицами КРО, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу КРО.

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

41. Начальник КРО на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

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

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

44. Объект контроля вправе представить в КРО возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

45. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником КРО в течение 50 дней со дня подписания акта.

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник КРО принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки

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

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

49. Начальник КРО может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

50. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной)

группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

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

52. Начальник КРО на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

54. 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. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником КРО на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные и (или) муниципальные органы;

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

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

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

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

57. Начальник КРО, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

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

58. Начальник КРО в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

59. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 54 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.

60. 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.

61. 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.

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

63. Объект контроля вправе представить в КРО возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником КРО в течение 50 дней со дня подписания акта.

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

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

66. При осуществлении деятельности по контролю КРО направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования 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;

б) 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, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению финансовым управлением администрации муниципального образования Кушевский район, 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.

67. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кушевского района КРО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

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

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, направляется в финансовое управление администрации муниципального образования Кушевский район в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

70. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования Кушевский район.

71. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

72. Отмена представлений и предписаний КРО осуществляется в судебном порядке, а также начальником КРО по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц КРО, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом.

73. Должностные лица КРО, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или)

предписания КРО применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Куцевскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, КРО направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного краевому бюджету, и защищает в суде интересы Куцевского района по этому иску.

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

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

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

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

78. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий КРО ежегодно составляет и представляет отчет по форме и в порядке, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации (далее - отчет КРО).

79. В состав отчета КРО включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

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

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

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- д) объем проверенных средств местного бюджета;
- е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения КРО, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

82. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности КРО, включая:

- а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;
- б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
- в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;
- г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

83. Отчет КРО формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий.

84. Отчет подписывается руководителем КРО и направляется заместителю главы муниципального образования Куцевский район до 1 марта года, следующего за отчетным.

85. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Куцевский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
начальника контрольно-ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Куцевский район



Н.А.Тесля