**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Балман

11.09.2017 № 57

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Балманского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

 В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 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", администрация Балманского сельсовета

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Балманского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Балманского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 29.12.2015 № 57 «Об утверждении Порядка осуществления контроля органом муниципального финансового контроля администрации балманского сельсовета за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Опубликовать постановление в бюллетене органов местного самоуправления Балманского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области «Вестник».

Глава Балманского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области В.В.Бойков

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Балманского сельсовета

 Куйбышевского района Новосибирской области

 от 11.09.2017 № 57

**ПОРЯДОК**

осуществления администрацией Балманского сельсоветаКуйбышевского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1.Общие положения

 1.1. Порядок осуществленияадминистрацией Балманского сельсовета Куйбышевского района **Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) определяет порядок** осуществления **органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющимся должностным лицом администрации Балманского сельсовета , полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю** (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 [статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://zakonbase.ru/content/part/1442832/) и статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется должностным лицом администрации Балманского сельсовета, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – уполномоченное лицо).

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

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

1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий.

1.7. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

поручение Главы Балманского сельсовета;

поступление депутатских запросов;

поступление обращений руководителей правоохранительных органов, требований прокурора о проведении внепланового контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок;

информация о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, полученная из единой информационной системы;

истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний.

1.8. Уполномоченное лицо при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

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

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

б) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.9. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

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

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

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

е) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.10. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.11. 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 уполномоченного лица, предусмотренные [подпунктами «а»](http://procnov.ru/local/40-poryadok-osushchestvleniya-organom-vnutrennego-municipalnogo-finansovogo-kontrolya.html#Par41) и «[б» пункта 1.8.](http://procnov.ru/local/40-poryadok-osushchestvleniya-organom-vnutrennego-municipalnogo-finansovogo-kontrolya.html#Par42) настоящего Порядка.

1.12. Решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения принимаются Главой Куйбышевского района и оформляются распоряжением.

Контрольное мероприятие проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

1.13. На основании служебной записки уполномоченного должностного лица срок плановой или внеплановой проверки продлевается не более чем на тридцать рабочих дней распоряжением Главы Балманского сельсовета;.

1.14. Уполномоченное лицо имеет право:

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

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

в) изучать учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и прочие документы в отношении объекта контроля в целях установления законности произведенных операций, арифметической точности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

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

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

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

ж) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. Уполномоченное лицо вправе:

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

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.16. Уполномоченное лицо обязано:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Главы Балманского сельсовета;о проведении контрольного мероприятия;

г) соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряженияи удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжениемо приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

е) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта;

ж) не разглашать сведения, полученные в результате проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.17. Уполномоченное лицо за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. 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.

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

1.20. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию уполномоченного лица документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

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

1.21. Все документы, составляемые уполномоченным лицом в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.22. 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.

1.23. 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 меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

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

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на следующий календарный год.

2.2. План контрольных мероприятий составляется уполномоченным лицом по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом проведенных проверок контрольно-счетного органа муниципального образования, анализа контрольной деятельности за прошедший период и направляется для утверждения Главе Балманского сельсовета; не позднее 20 декабря текущего календарного года.

Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на уполномоченное лицо;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы(последние 3-5 лет).

2.3. 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;

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

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка.

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

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом муниципального образования идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В настоящем Порядке под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены уполномоченным лицом.

2.6. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

2.7. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, тема и основание проведения каждой плановой проверки, проверяемый период, способ проведения (проверка, ревизия или обследование) и сроки проведения контрольного мероприятия.

2.8. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, в соответствии с распоряжением Главы Балманского сельсовета;*.*

2.9. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Балманского сельсовета; в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Главы Балманского сельсовета;о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля; проверяемый период; тема и основание проведения контрольного мероприятия; способ проведения (проверка, ревизия или обследование); вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое); форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок); срок проведения контрольного мероприятия; срок, в течение которого оформляется акт (заключение); перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается распоряжением Главы Балманского сельсовета; на основании мотивированного обращения уполномоченного лица в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается распоряжением Главы Балманского сельсовета; после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Копия распоряжения Главы Балманского сельсовета;о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Главы Балманского сельсовета;.

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

4.3. 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.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается уполномоченным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой Куйбышевского района в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава Балманского сельсовета; может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

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

 5.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу уполномоченного лица.

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

 5.4. При проведении камеральных проверок по решению уполномоченного лица может быть проведено обследование.

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

 5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка.

 5.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

 5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой Балманского сельсовета; в течение 30 дней со дня подписания акта.

 5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава Балманского сельсовета; принимает решение:

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

 б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

 в) о проведении выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

 Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

 Под выездной проверкой понимается проверка, в ходе которой, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

 6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

 6.3. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен распоряжением Главы Балманского сельсовета; на основании мотивированного обращения уполномоченного лица, но не более чем на 20 рабочих дней.

 6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), уполномоченное лицо составляет акт, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

 6.5. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, уполномоченное лицо в течение двух рабочих дней с даты его выявления обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте.

 6.6. Глава Балманского сельсовета; на основании мотивированного обращения уполномоченного лица может назначить:

 проведение обследования;

 проведение встречной проверки.

 Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу уполномоченного лица, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

 6.8. 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.

 6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено распоряжением Главы Балманского сельсовета;на основании мотивированного обращения уполномоченного лица:

 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 органы;

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

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

 6.11. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

 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).

 6.12. Глава Балманского сельсовета; в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

 6.12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

 6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 6.8.](http://procnov.ru/local/40-poryadok-osushchestvleniya-organom-vnutrennego-municipalnogo-finansovogo-kontrolya.html#Par154) настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), уполномоченное лицо подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

 6.14. 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.

 6.15. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования), прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.16. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка.

6.17. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой Балманского сельсовета; в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

6.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Глава Балманского сельсовета; принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

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

**7.** Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений уполномоченное лице направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями бюджету муниципального района;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд уполномоченное лицо направляет представление (предписание) об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок до начала закупки. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в (представлении) предписании.

Срок подготовки представления (предписания) не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания акта или ответа на протокол разногласий. Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня подписания для исполнения в срок, указанный в представлении (предписании).

7.3. При выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов уполномоченное лицо направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

7.4.Отмена представлений, предписаний и уведомлений уполномоченного лица осуществляется в судебном порядке.

7.5. Уполномоченное лицо осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания уполномоченное лицо предпринимает меры, направленные на применение к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету Балманского сельсовета; нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, уполномоченное лицо направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного бюджету сельсовета, и защищает в суде интересы Балманского сельсовета; по этому иску.

7.7. В случае выявления в результате проверки фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

8.Требования к составлению и представлению отчетности

о результатах проведения контрольных мероприятий

8.1. 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 уполномоченное лицо ежегодно представляет Главе Балманского сельсовета; обобщенную информацию о проведенных контрольных мероприятиях.

8.2. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

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;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения принятые по результатам проведения контрольных мероприятий, а также на действия (бездействие) уполномоченного лица в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

8.3. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Балманского сельсовета; в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение 1

к Порядку **осуществления** администрацией

Балманского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области **полномочий по**

 **внутреннему муниципальному финансовому контролю**

План контрольных мероприятий

по внутреннему муниципальному финансовому контролю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование объекта контрольного мероприятия | Тема контрольного мероприятия | Основание проведения контрольного мероприятия | Проверяемый период | Способ проведения контрольного мероприятия | Срок проведения контрольного мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 2

к Порядку **осуществления** администрацией

Балманского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области **полномочий по**

**внутреннему муниципальному**

 **финансовому контролю**

АКТ

о непредставлении информации (представлении не в полном объеме),

воспрепятствовании доступу уполномоченного лица, проводящего

контрольное мероприятие, на территорию или в помещение объекта контроля

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица органа контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с пунктом 6.4  Порядка **осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации Балманского сельсовета**, составлен настоящий акт о том, что должностному лицу органа контроля, проводящему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование объекта контроля)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения)

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не представлена информация (представлена не в полном объеме или с

нарушением установленного срока) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень непредставленных документов, нарушение срока)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или воспрепятствован доступ на территорию или в помещение, находящееся

(располагающееся) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес территории или помещения, иные сведения,

идентифицирующие территорию или помещение)

Подпись должностного лица Подпись руководителя объекта

органа контроля контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от подписания настоящего акта отказался [<\*>](#Par74)

(Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица) (подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр акта получил.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

--------------------------------

<\*> Запись делается в случае отказа проверяемого лица подписать настоящий

акт.