



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Красюковское сельское поселение»
Администрация Красюковского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29. 12. 2017 г.

№ 387

сл. Красюковская

Об утверждении Порядка
осуществления должностным лицом
внутреннего муниципального
контроля Красюковского сельского
поселения полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Администрация Красюковского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Красюковского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента обнародования настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Красюковского сельского поселения



В.И. Бугаев

ПОРЯДОК

осуществления должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля Красюковского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Красюковского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Красюковского сельского поселения в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля органов 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. Должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Красюковского сельского поселения, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Красюковского сельского поселения является начальник службы экономики и финансов Администрации Красюковского сельского поселения (далее – должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля).

1.4. Методами осуществления должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций со средствами бюджета Красюковского сельского поселения Октябрьского района (далее – контрольные мероприятия).

1.5. Начальник службы экономики и финансов осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных

правоотношений в виде предварительного и последующего контроля методом санкционирования операций со средствами бюджета Красюковского сельского поселения Октябрьского района (далее – местный бюджет), проверок, ревизий, обследований и камеральных проверок.

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

1.7. Решение о проведении должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий и их периодичности принимается Главой Администрации Красюковского сельского поселения путем утверждения Плана контрольной деятельности должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План).

2. Права и обязанности должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Красюковского сельского поселения

2.1. Должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Красюковского сельского поселения, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пунктах 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, является начальник службы экономики и финансов Администрации Красюковского сельского поселения.

2.2. Должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Красюковского сельского поселения уполномочен принимать решения о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом.

2.3. Должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля обязано:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия (за исключением случаев проведения финансовым отделом камеральных проверок) в соответствии с правовыми актами органа внутреннего муниципального финансового контроля;

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

3. Планирование контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

3.2. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и

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

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, утвержденным Главой Администрации Красюковского сельского поселения.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений Главы Администрации Красюковского сельского поселения.

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

поручения Главы Администрации Красюковского сельского поселения;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

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

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

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля Администрацией Красюковского сельского поселения (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

4. Осуществление контрольных мероприятий

4.1. Проведение контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами местного бюджета в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Администрацией Красюковского сельского поселения (далее – Администрация).

При проведении санкционирования операций со средствами местного бюджета должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия, за исключением случаев проведения должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля санкционирования операций со средствами местного бюджета, относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является утвержденный Главой Администрации Красюковского сельского поселения План на очередной финансовый год или поручение Главы Администрации Красюковского сельского поселения.

Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится на основании правового акта должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля 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 должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля 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 должностному лицу внутреннего муниципального финансового контроля 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 должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля 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 должностному лицу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ростовской области и Красюковского сельского поселения.

4.9. Запросы должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля 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 либо направляются заказным почтовым отправлением 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. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

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

4.12. Должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля 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 и муниципальные органы;

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

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

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

4.14. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля:

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.

4.15. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля:

принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

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

4.16. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется правовым актом Администрации

Красюковского сельского поселения. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) направляется в адрес объекта контроля.

4.17. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

4.17.1. Выездная проверка (ревизия) проводится должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля по месту нахождения объекта контроля.

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

4.17.3. Должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более десяти рабочих дней.

4.17.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и материалов, запрошенных при проведении проверки (ревизии), должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля составляет акты по форме, утверждаемой правовым актом Администрации Красюковского сельского поселения.

4.17.5. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

4.17.6. После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 4.17.5 пункта 4.17 настоящего раздела, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

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

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии)

не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.17.9. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с даты подписания акта.

4.17.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение:

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

4.17.11. 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.

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

Администрацией Красюковского сельского поселения издается правовой акт о формировании комиссии по рассмотрению представленных возражений (далее - комиссия). В состав комиссии включаются должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля, ведущий специалист по правовой и кадровой работе, начальник службы экономики и финансов, представители органов исполнительно - распорядительной власти Администрации Красюковского сельского поселения, в ведении которых находятся объекты контроля и (или) к компетенции которых относится методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

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

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

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

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

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

Решение комиссии является основанием для принятия должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля решения:

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

4.18. Порядок проведения камеральной проверки.

4.18.1. Камеральная проверка проводится должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля по месту нахождения должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.18.2. Камеральная проверка не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля.

4.18.3. Должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения камеральной проверки на срок не более десяти рабочих дней.

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

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

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

4.18.6. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) акта объекту проверки.

4.18.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение:

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

4.18.9. 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.

4.18.9. Акт и иные материалы камеральной проверки в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.17.12 пункта 4.17 настоящего раздела.

4.19. Порядок проведения обследования.

4.19.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом контрольной деятельности должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля или поручениями Главы Администрации Красюковского сельского поселения.

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

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

4.19.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение не позднее следующего рабочего дня после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.19.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) заключения объекту контроля.

4.19.6. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля может быть назначено проведение выездной проверки.

4.20. Реализация результатов контрольных мероприятий.

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

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

4.20.3. Отмена представлений, предписаний должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

4.20.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля при установлении по результатам проведения должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля

контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки в Администрацию и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Красюковского сельского поселения.

4.20.5. Должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля, принимавшее участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20.6. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного Администрации Красюковского сельского поселения нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного Администрации Красюковского сельского поселения ущерба.

4.20.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченное 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.

4.20.8. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом Администрации Красюковского сельского поселения.

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 должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля ежеквартально и по

итогах работы за год Главе Администрации Красюковского сельского поселения.

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

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

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

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

г) объем проверенных средств местного бюджета;

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

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

6. Заключительные положения

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

6.2. Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения:

должностного лица внутреннего муниципального финансового контроля – Главе Администрации Красюковского сельского поселения в порядке, установленном Администрацией Красюковского сельского поселения.

Специалист 1 категории по
делопроизводству и архивной работе



Л.О. Тарасова