



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 31.08.2018

№ 145

посёлок Парковый

О внесении изменений в постановление администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 09 июня 2015 года № 222 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

В целях уточнения Порядка осуществления полномочий администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района по внутреннему муниципальному финансовому контролю и на основании приказа Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» постановляю:

1. Внести в постановление администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 09 июня 2015 года № 222 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается).».

1.3. Приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Ведущему специалисту финансовой службы администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Белоусова) обеспечить обнародование настоящего постановления в установленном порядке и его размещение на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные сроки.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Н.Н.Агеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 31.08.2018 № 145

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 09.06.2015 № 222
(в редакции постановления
администрации Парковского
сельского поселения Тихорецкого
района
от 31.08.2018 № 145)

ПОРЯДОК

осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Порядком осуществления администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Порядок) администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация) осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Парковского сельского поселения Тихорецкого района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий (далее - контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения), а также контроль за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - контроль за соблюдением Федерального закона о контрактной системе).

1.2. Деятельность по контролю осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми (правовыми) актами, муниципальными правовыми актами Парковского сельского поселения Тихорецкого района, настоящим Порядком.

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

1.3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также плановых и внеплановых комплексных проверок (ревизий) и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Контрольные мероприятия назначаются распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района о назначении контрольного мероприятия (далее - распорядительный документ).

1.5. Контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, указанных в статье 266.1 БК РФ, и субъектов контроля, указанных в части 2 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее совместно именуемые - субъекты контроля).

1.6. В рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия администрации по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

1.7. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района и должностные лица финансовой службы администрации.

Проведение контрольных мероприятий осуществляют должностные лица финансовой службы администрации и могут осуществлять иные муниципальные служащие администрации, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий распорядительным документом о назначении контрольного мероприятия (далее - должностные лица, проверочная (ревизионная) группа).

1.8. Должностные лица, в том числе в соответствии с частью 27 статьи 99

Федерального закона о контрактной системе, имеют право:

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

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

подготавливать иски о возмещении ущерба, причиненного Парковскому сельскому поселению Тихорецкого района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности администрации;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольных мероприятий, в том числе выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий, в том числе выездной и камеральной проверок;

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 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению должностного лица;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

1.10. Объекты контроля (их должностные лица) при проведении контрольных мероприятий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

вправе представлять должностным лицам письменные возражения по фактам, изложенным в акте по результатам контрольных мероприятий в течение 10 рабочих дней со дня его получения;

вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц;

обязаны представлять по требованию должностных лиц информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки.

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

1.12. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса субъектом контроля.

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

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

1.15. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

1.16. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится на основании распорядительного документа, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля, проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества должностных лиц, а также фамилия, имя, отчество руководителя проверочной (ревизионной) группы;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.2. Изменение состава проверочной (ревизионной) группы, а также замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется отдельным распорядительным документом.

2.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планами контрольных мероприятий, которые утверждаются распоряжениями администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - планы контрольных мероприятий):

- план контрольных мероприятий за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, утверждается сроком на 3 месяца;

- план контрольных мероприятий за соблюдением Федерального закона о контрактной системе утверждается сроком на 6 месяцев.

2.4. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия;

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

2.5. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

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

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая в

администрацию от иных органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.7. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами, органами местного самоуправления идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами, органами местного самоуправления проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены должностными лицами.

2.8. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распорядительным актом, принятым:

на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 4.7 раздела 4 настоящего Порядка.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения администрации, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов и информации, представленных по запросу должностного лица, а также документов и информации, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.2. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной (ревизионной) группой, срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу должностного лица.

3.3. Руководителем проверочной (ревизионной) группы назначается должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае, если камеральная проверка проводится одним должностным лицом, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. При проведении камеральной проверки должностным лицом (при

проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной (ревизионной) группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу должностного лица в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.5. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с абзацем пятым пункта 3.13 настоящего раздела со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу должностного лица по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.6. Выездная проверка (ревизия) проводится проверочной (ревизионной) группой в составе не менее двух должностных лиц по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.7. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 30 рабочих дней.

3.8. Распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района срок проведения выездной или камеральной проверки (ревизии) может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной (ревизионной) группы.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.9. Факты непредставления или несвоевременного представления субъектом контроля документов и информации фиксируются в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.10. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений,

злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия с описью изъятых документов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия составляется в произвольной форме.

3.11. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка на основании распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной (ревизионной) группы.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.12. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13. Проведение выездной и камеральной проверки (ревизии) приостанавливается распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, принятым на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной (ревизионной) группы, на срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела, но не более чем на 10 рабочих дней;

на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица (при проведении камеральной

проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.14. Распоряжение администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно абзацам второму и третьему пункта 3.13 настоящего раздела;

после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в абзацах четвертом - шестом пункта 3.13 настоящего раздела;

после истечения срока приостановления проверки в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 3.13 настоящего раздела.

3.15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия указанного распоряжения о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу должностного лица либо представления заведомо недостоверных документов и информации администрацией применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной (ревизионной) группы (при проведении проверки проверочной (ревизионной) группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной (ревизионной) группы (при проведении проверки проверочной (ревизионной) группой).

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки рассматриваются главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки принимается распоряжение администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных в том числе Федеральным законом о контрактной системе;
- об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- о проведении внеплановой выездной проверки.

4.8. Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района по результатам выездной или камеральной проверки по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Указанный отчет подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной (ревизионной) группы, проводившими проверку, и приобщается к материалам проверки.

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Должностное лицо направляет (вручает) представителю субъекта контроля:

5.1.1. При осуществлении полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, - представление, содержащее информацию о выявленных нарушениях, а также требования о

принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

В представлении указываются:

наименование субъекта контроля;

фамилия, имя, отчество представителя субъекта контроля;

факты выявленных контрольным мероприятием нарушений с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

предложения (рекомендации) по устранению нарушений и принятию мер по их недопущению;

срок предоставления должностному лицу перечня мероприятий о принятии мер по устранению указанных в представлении нарушений;

иные сведения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.1.2. При осуществлении полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, - уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

5.1.3. При осуществлении полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе - предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Парковскому сельскому поселению Тихорецкого района.

В предписании указываются:

наименование субъекта контроля;

фамилия, имя, отчество представителя субъекта контроля;

факты выявленных контрольным мероприятием нарушений с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения и срок исполнения предписания;

предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и принятию мер по недопущению их в дальнейшем;

срок предоставления должностному лицу перечня мероприятий о принятии мер по устранению указанных в предписании нарушений;

иные сведения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, и Федеральным законом о контрактной системе.

5.2. Представление, предписание направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решений об их выдаче для исполнения в указанные в них сроки.

5.3. Должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной (ревизионной) группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения в установленный срок предписания и представления (в случае указания срока в представлении) к лицу, не исполнившему такое предписание и представление, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний также осуществляется главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района по результатам обжалования субъектами контроля решений, действий (бездействия) должностных лиц.

6. Отчетность о результатах контрольных мероприятий

6.1. По результатам контрольных мероприятий, проведенных в текущем финансовом году, должностное лицо ежегодно составляет отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий (далее - Отчет).

6.2. Отчет содержит данные о результатах контрольных мероприятий, сгруппированных по темам контрольных мероприятий, субъектам контроля и проверяемым периодам, в том числе данные о:

начисленных штрафах в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количестве материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумме предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количестве представлений и предписаний и их исполнении в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объеме восстановленных (возмещенных) бюджетных средств;

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

количестве поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения администрации по результатам контрольных мероприятий, а также на действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении ими контрольной деятельности.

6.3. Отчет подписывается должностным лицом и представляется главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района до 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

К Отчету должностное лицо вправе приложить пояснительную записку с указанием дополнительной информации, не содержащейся в Отчете.

6.4. Отчет размещается на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Иные положения

7.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих обязанностей должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При осуществлении деятельности по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок осуществляются в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

7.3. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Порядком, должностные лица руководствуются бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, Федеральным законом о контрактной системе, Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н.».

Заместитель главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



В.В.Лагода