Приложение к Порядку

осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля Администрацией

городского округа Октябрьск Самарской области

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОКТЯБРЬСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского округа Октябрьск Самарской области (далее — регламент) определяет сроки и последовательность действий Службы при проведении контрольных мероприятий, осуществляемых в отношении объектов контроля, в целях осуществления функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Положения настоящего Регламента применяются при осуществлении предварительного и последующего внутреннего муниципального контроля в сфере бюджетных правоотношений на территории городского округа. Предварительный внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета городского округа Октябрьск Самарской области. Последующий внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета городского округа Октябрьск Самарской области в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.2. Должностным лицом, осуществляющий полномочия внутреннего муниципального финансового контроля, является главный специалист контрольно-ревизионной службой Администрации городского округа Октябрьск Самарской области.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

-Бюджетный кодекс Российской Федерации;

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

-Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Устав городского округа Октябрьск Самарской области;

-Постановление администрации городского округа Октябрьск Самарской области от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020года № \_\_.

1.4. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является соблюдение объектами контроля:

а) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также предоставление ими полной и достоверной отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий (при наличии).

б) законодательных 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 бюджета городского округа Октябрьск Самарской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Администрация осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок.

2) нормирования в сфере закупок при планировании закупок;

3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) обеспечение соблюдения объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) обеспечение предоставления полной и достоверной отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий (при наличии);

в) обеспечение рационального расходования бюджетных средств объектами контроля;

г) предупреждение, выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.6. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее объекты контроля) являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы публично – правового образования, бюджету которому предоставлены межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, Администрация городского округа Октябрьск Самарской области;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа Октябрьск с участием в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

ж) юридические лица (за исключением организаций, указанных в пунктах «в», «г», «д»), индивидуальные предприниматели, физические лица – в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Октябрьск Самарской области, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Октябрьск Самарской области;

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

и) 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.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, перечисленных во втором и третьем абзацах настоящего пункта, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

1.7. Права и обязанности должностного лица Службы:

- должностное лицо Службы, 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) требовать от должностных лиц, материально-ответственных лиц и иных работников объекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету и теме проводимого контрольного мероприятия;

в) проводить проверки, ревизии и обследования;

г) направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

е) при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок
(ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и
копии распоряженияо 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;

ж) проводить экспертизы, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

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

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

к) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

 - должностное лицо Службы, обязано:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Октябрьск Самарской области;

 г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – представитель объекта контроля) - с копией распоряжения Администрации городского округа Октябрьск Самарской области о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы городского округа Октябрьск Самарской области;

е) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого 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 городского округа Октябрьск Самарской области;

ж) соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия, установленные Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией городского округа Октябрьск Самарской области и настоящим регламентом;

з) не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

 3. Администрация городского округа Октябрьск, ее должностное лицо в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Права и обязанности объекта контроля, в отношении которого проводятся мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

 Объекты контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации городского округа Октябрьск, уполномоченных в установленном порядке на проведение мероприятий по контролю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представлять возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проведения контрольных мероприятий;

г) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

 Объекты контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, обязаны:

а) обеспечивать полное и своевременное представление документов, предусмотренных действующими правовыми актами, и пояснений к указанным документам при проведении контрольных мероприятий в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления, запроса.

б) представлять сведения, информацию и документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

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

г) обеспечивать должностному лицу, принимающему участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

д) своевременно представить информацию об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

 3. Защита прав объектов контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) Администрации городского округа либо ее должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Результат осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

 Результатом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) акт проверки, оформляемый по результатам проведения проверки и ревизии;

б) заключение, оформляемое по результатам проведения обследования;

в) представление и (или) предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные;

г) уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

д) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и (или) о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

2.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

 1.Административные процедуры при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе Октябрьск Самарской области включают в себя:

1.1. планирование контрольных действий;

1.2.назначение контрольного мероприятия;

1.3.проведение контрольных мероприятий в форме ревизий, проверок (плановых, внеплановых, в том числе встречных), обследований;

1.4.реализация результатов контрольного мероприятия.

1.1. Планирование контрольной деятельности.

Основанием для начала административной процедуры «Планирование контрольной деятельности» является наступление календарного года, предшествующего календарному году, в течение которого будут проводиться запланированные контрольные мероприятия.

 Выполнение рассматриваемой административной процедуры включает в себя составление и утверждение плана контрольной деятельности на следующий календарный год по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

 Подготовку плана контрольной деятельности на следующий календарный год осуществляет должностным лицом Службы.

 План контрольной деятельности представляет собой обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить в следующем году.

В плане контрольной деятельности указываются объекты контроля, тема и проверяемый период, место нахождения объекта контроля, ИНН и ОГРН объекта контроля.

 Проверяемый период планового контрольного мероприятия не должен превышать три года.

 План контрольной деятельности формируется на основе:

-поручений Главы;

-анализа контрольной деятельности за прошедшие периоды.

При формировании плана контрольной деятельности учитываются следующие факторы для отбора контрольных мероприятий:

а) существенность и значимость области контрольного мероприятия;

б) время проведения последней проверки;

в) наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере исходя из раннее выявленных нарушений, правоохранительных или контрольных органов, иных источников.

 Формирование плана контрольной деятельности осуществляется с учетом следующих условий:

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

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

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, главных администраторов доходов местного бюджета, также выявленная по результатам анализа данных единой информационно системы в сфере закупок;

г) необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий, за исключением внеплановых, в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще чем один раз в года.

 План контрольной деятельности на следующий календарный год подлежит рассмотрению и утверждению Главой до 31 декабря текущего календарного года.

 Результатом осуществления рассматриваемой административной процедуры является утвержденный план контрольной деятельности на следующий календарный год.

1.2. Назначение контрольного мероприятия.

 Рассматриваемая административная процедура «Назначение контрольного мероприятия» предусматривает совершение следующих административных действий:

- подготовка и принятие решения о назначении контрольного мероприятия;

- уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.

 Основанием для начала подготовки решения о назначении планового контрольного мероприятия является наступление планового срока для проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с утвержденным планом проведения контрольных мероприятий на следующий календарный год.

 Основанием для начала подготовки решения о назначениивнепланового контрольного мероприятия является соответствующее поручение Главы, в виде Распоряжения, изданное в связи со следующими обстоятельствами:

-поручение главы;

-неисполнение в установленный срок объектом контроля ранее выданного предписания или представления;

-поступление в администрацию городского округа Октябрьск обращений и заявлений органов государственной власти, физических и юридических лиц, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, иных источников о нарушении объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

-иные.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию городского округа Октябрьск Самарской области, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В распоряжении указываются объект (объекты) контроля, проверяемый период, предмет контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, должностное лицо Службы, место нахождения объекта контроля, место фактического осуществления деятельности объекта контроля, период проведения контрольного мероприятия.

Должностное лицо Службы, в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты его проведения направляет руководителю объекта контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой в получении.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

-цель проведения контрольного мероприятия;

-дата начала и дата окончания проведения контрольного мероприятия;

-проверяемый период;

-документы и сведения, необходимые для осуществления контрольных мероприятий, с указанием срока их предоставления объектом контроля.

 Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия подготавливается по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

 К уведомлению объекта контроля о проведении контрольного мероприятия прилагается проект распоряжения о его назначении.

 Результатом осуществления административной процедуры «Назначение контрольного мероприятия» являются оформленные в письменном виде:

-распоряжение о назначении контрольного мероприятия;

-уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.

1.3. Проведение контрольного мероприятия.

 Основанием для начала административной процедуры «Проведение контрольного мероприятия» является распоряжение о назначении мероприятия и наступление указанной в нем даты начала проведения мероприятия.

 Контрольные мероприятия проводятся в форме:

-камеральной проверки (ревизии), в том числе встречной;

-выездной проверки (ревизии), в том числе встречной;

-обследование.

 Предельный срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

При проведении проверки совершаются контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за проверяемый период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Администрации городского округа Октябрьск Самарской области на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля. В ходе выездных проверок определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий, либо как самостоятельное контрольное мероприятие, в порядке и сроки, установленные для выездных проверок и ревизий.

 При проведении ревизии осуществляются комплексная проверка деятельности объекта контроля, в том числе контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

 По завершении контрольных действий по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период, контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в распоряжении о его назначении, на основании решения должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

 Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам, относящимся к финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в том числе путем опроса третьих лиц, анализа и оценки полученной от них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально - ответственных и иных работников объектов контроля.

 В случае непредставления или непредставления в срок указанных объяснений, сведений и документов, выявления в рамках проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, которое может быть устранено или подлежит немедленному устранению, составляется акт о непредставлении (несвоевременном представлении) документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в акте (заключении) контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем визуального осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и тому подобных действий.

 Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки и ревизии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, либо заключением в случае проведения обследования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

 Акт (заключение) составляется должностным лицом Службы на основании сведений, полученных в ходе осуществления контрольного мероприятия в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

 В акте проверки, ревизии указываются:

- дата акта проверки, ревизии;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки, ревизии;

- наименование и место нахождения объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного или уполномоченного представителя объекта контроля;

-срок проведения проверки, ревизии;

-предмет проверки, ревизии;

-сведения о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленные нарушения, их характер;

-сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;

-подпись должностного лица Службы.

Акт проверки, ревизии, заключение составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

К акту проверки, ревизии прилагаются письменные объяснения или разногласия по выявленным нарушениям должностных лиц объекта контроля, допустивших указанные нарушения.

 В заключении по результатам обследования указываются:

-дата и место составления заключения;

-дата и номер документа с резолюцией о проведении обследования;

-наименование и место нахождения объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля;

- срок проведения обследования;

- предмет обследования;

 -перечень документов, материалов, имущества, представление которых объектом контроля необходимо для достижения целей проведения обследования;

-анализ и оценка состояния обследуемой сферы деятельности объекта контроля;

-сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с заключением руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;

подписи должностного лица, проводившего обследование.

К заключению по результатам обследования прилагаются письменные пояснения должностных лиц объекта контроля по выводам заключения.

 При наличии у руководителя объекта контроля замечаний и возражений по документу, оформляющего результаты контрольного мероприятия, он вправе представить имеющиеся его замечания и возражения в письменной форме в срок не позднее 6 рабочих дней со дня получения вышеуказанного документа.

 Поступившие замечания и возражения относительно документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

Должностное лицо Службы рассматривает поступившие письменные замечания и возражения относительно акта (заключения), в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения указанных замечаний и возражений, и готовит по ним письменное заключение.

 Указанное заключение должно содержать обоснование выводов контрольного мероприятия со ссылкой на норму Бюджетного кодекса РФ и иные нормативные правовые акты, регламентирующие бюджетные правоотношения, с указанием согласия или несогласия с поступившими замечаниями и возражениями, а также на сохранение выводов контрольного мероприятия без изменений или корректировку ранее сделанных выводов.

 Заключение на замечания и возражения изготавливается в двух экземплярах, один из которых приобщается к акту (заключению), а второй направляется руководителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

 Должностное лицо Службы представляет Главе для рассмотрения и принятия дальнейших мер по реализации результатов контрольного мероприятия акт (заключение), вместе с поступившими к нему замечаниями и возражениями и заключением на них.

 Акт, заключение и иные материалы проверок (ревизий) подлежат рассмотрению Главой городского округа Октябрьск в течение 15 календарных дней со дня их поступления.

Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры являются:

-составления акта (заключения);

-получение замечаний и возражений на акт (заключение) (при наличии);

-подписание заключения на поступившие замечания и возражения (при наличии);

Если возражения не поступили в установленный срок, считается, что возражения на акт по результатам контрольных мероприятий отсутствуют.

1.4. Реализация результатов контрольного мероприятия.

Основанием для начала административной процедуры «Реализация результатов контрольного мероприятия» является документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, содержащий сведения о выявленных нарушениях бюджетного законодательства или иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

Выполнение рассматриваемой процедуры включает в себя:

-подготовку и направление объекту контроля представления об устранении нарушения бюджетного законодательства по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

-подготовку и направление объекту контроля предписания об устранении нарушения бюджетного законодательства по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту;

-подготовку и направление финансовому органу муниципального образования уведомления о применении бюджетных мер принуждения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту;

-инициирование привлечения к ответственности объекта контроля и (или) его должностных лиц.

 Под представлением понимается документ, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

В представлении указываются:

-наименование объекта контроля;

-факты выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства РФ с указанием содержания нарушения, суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены, документы, подтверждающие нарушение;

-рекомендации по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства РФ и принятию мер по недопущению в дальнейшем совершения нарушений бюджетного законодательства РФ, а также о мере ответственности руководителя объекта контроля за нарушение бюджетного законодательства РФ;

-срок для рассмотрения представления и принятия, соответствующих мер по устранению и недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства РФ;

-срок извещения органа внутреннего муниципального финансового контроля о принятии мер по устранению указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства РФ.

 Под предписанием понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, требования об устранении нарушений, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

Предписание должно содержать:

-наименование объекта контроля;

-описание нарушения бюджетного законодательства РФ с указанием суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены, документы, подтверждающие нарушение;

-срок для устранения нарушения и представления документов, подтверждающих устранение нарушения бюджетного законодательства РФ, который не может быть менее 10 рабочих дней со дня вручения предписания объекту контроля.

Предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок вручаются (направляются) представителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня завершения контрольного мероприятия.

В срок, установленный сроки представлением (предписанием) объект контроля направляет отчет об устранении выявленных нарушений и исполнении направленных представлений и (или) предписаний по форме согласно форме приложению № 9 к настоящему Регламенту

Под уведомлением о применении меры бюджетного принуждения понимается документ, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется и направляется в финансовый орган в случае выявления в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений.

 Документы, перечисленные в пункте 1.4 настоящего Регламента, не позднее 20 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляются объекту контроля нарочным с отметкой о вручении либо почтовым отправлением с уведомлением.

Уведомление о применении меры бюджетного принуждения в день подписания направляется в финансовый Орган муниципального образования для исполнения.

Неисполнение предписания о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения Администрацией городского округа Октябрьск Самарской области в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

 В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность, Службой организуется направление соответствующих материалов в уполномоченные органы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |