



Российская Федерация
ГЛАВА МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2019

№ 6

с. Поярково

О внесении изменений
в постановление главы
Михайловского района
от 26.12.2017 № 1211

В целях приведения в соответствие законодательству нормативных правовых актов Михайловского района

п о с т а н о в л я ю:


Внести в постановление главы Михайловского района от 26.12.2017 № 1211 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Михайловском районе» следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации», статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»».

2. Изложить Порядок в новой редакции согласно Приложению к данному постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 С.И.Жуган

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
в Михайловском районе

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом местного самоуправления Михайловского района (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля в Михайловском районе является финансово-экономическое управление Администрации Михайловского (далее – финансово-экономическое управление).

1.3. Финансово-экономическое управление осуществляет:
- полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений);

1.4. Финансово-экономическое управление проводит анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Михайловского района (далее – районный бюджет), главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.6. Объектами контроля являются:
главные распорядители (распорядители) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главные администраторы средств районного бюджета), получатели средств районного бюджета;

финансовые органы, главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления

межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием имущества Михайловского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий администрацией Михайловского района.

1.7. Предметом контрольной деятельности является соблюдение законности:

- использования средств районного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

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

3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Михайловского района, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании письменного обращения должностного лица (уполномоченного органа) муниципального заказчика Михайловского района о согласовании применения закрытого способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании применения возможности закрытого способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

б) заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) иные сотрудники органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) при проведении контрольных мероприятий привлекать независимых экспертов для проведения необходимых экспертиз;

г) при обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, направлять материалы в компетентные органы для рассмотрения и принятия административных мер.

Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля, также в праве:

- выдавать 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.

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Михайловского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя органа финансового контроля;

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

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.

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

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

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

11. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

12. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

13. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

14. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом (распоряжением) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

Требования к планированию деятельности по контролю

17. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на следующий календарный год (далее - план контрольной деятельности), представляющего собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

18. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод контроля (камеральная проверка, выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), дата (месяц) проведения контрольного мероприятия.

19. Длительность проверяемого периода не должна превышать три года, за исключением случаев проведения проверок в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

20. Составление плана контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках за предыдущие 3 - 5 лет, с учетом изменений законодательства Российской Федерации в части регулирования внутреннего финансового контроля.

21. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольной деятельности осуществляется согласно следующим критериям отбора контрольных мероприятий:

существенность и значимость мероприятий объектов контроля и (или) направления бюджетных расходов, в отношении которого предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля;

уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемая по состоянию внутреннего муниципального финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, наличию рисков мошенничества, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов муниципального финансового контроля;

период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

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

23. Формирование плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях отделом финансового контроля районного Совета народных депутатов Михайловского района в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

24. План контрольной деятельности утверждается приказом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля до начала следующего календарного года.

25. Внесение изменений в план контрольной деятельности осуществляется руководителем органа финансового контроля.

Требования к проведению контрольных мероприятий

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

27. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

28. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

30. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

31. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом (распоряжением) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

34. По результатам проведения обследования в течение 5 рабочих дней оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

35. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

36. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

37. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов,

представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

38. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

40. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

41. По результатам камеральной проверки в течение 15 рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку

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

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

44. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

45. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания, о направлении в министерство финансов Амурской области уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

47. Срок проведения выездной проверки (ревизии) структурными подразделениями органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 40 рабочих дней.

48. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового

контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) в отношении контрольного мероприятия, не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

49. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

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

51. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

53. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

54. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем органа внутреннего муниципального

финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

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

56. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

57. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
- б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

58. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

59. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

61. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

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

63. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

64. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

65. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

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

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

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

66. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в министерство финансов Амурской области в определенный Бюджетным кодексом РФ срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

67. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном министерством финансов Амурской области.

68. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

69. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

70. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Михайловского района, и защищает в суде интересы Михайловского района по этому иску.

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

73. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, устанавливаются органом внутреннего муниципального финансового контроля.

Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

74. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет (далее - отчет органа внутреннего муниципального финансового

контроля) по форме, утверждаемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

75. В состав отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

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

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

а) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба 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 бюджета Михайловского района;

д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках осуществленных им контрольных мероприятий.

78. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

79. Отчет органа внутреннего муниципального финансового контроля подписывается ее руководителем и представляется главе муниципального образования Михайловского района в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.



Российская Федерация
ГЛАВА МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2019

№ 40

с. Поярково

О внесении дополнений
в постановление главы
Михайловского района
от 16.01.2019 № 6

В целях приведения в соответствие законодательству нормативных правовых актов Михайловского района

постановляю:

1. Внести в постановление главы Михайловского района от 16.01.2019 № 6 «О внесении изменений в постановление главы Михайловского района от 16.01.2019 № 6» следующее дополнение:

Пункт 7 дополнить подпунктом д) следующего содержания:

«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, не позднее 5 рабочих дней.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



С.И. Жуган