



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2019

№ 1054

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении Стандарта осуществления
отделом финансового контроля администрации
муниципального образования Брюховецкий район
внутреннего муниципального финансового контроля**

В целях реализации пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-І «О прокуратуре Российской Федерации» постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 30 июня 2015 года № 797 «Об утверждении Порядка осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере», руководствуясь статьей 80 Устава муниципального образования Брюховецкий район **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Стандарт осуществления финансового контроля отделом финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район (прилагается).

2. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район, начальника финансового управления А.А. Тарасенко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

В.В. Мусатов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Брюховецкий район

от 06.08.2019 № 1054

СТАНДАРТ

осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – Отдел) внутреннего муниципального финансового контроля разработан в соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 30 июня 2015 года № 797 «Об утверждении Порядка осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».

1.2. Стандарт устанавливает общие правила и процедуры организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Предмет внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Объектами контроля являются:

2.1.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Брюховецкий район, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Брюховецкий район, бюджетные, казенные и автономные учреждения муниципального образования Брюховецкий район, муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Брюховецкий район.

2.1.2. Хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Брюховецкий район в их уставных (складочных) капиталах.

2.1.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся получателями субсидий из средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район, и лица, являющиеся поставщиками

(подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий из средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах в части проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.1.4. Муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Брюховецкий район в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ).

2.2. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является:

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

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

анализ осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Брюховецкий район, предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона 44-ФЗ.

2.3. Деятельность Отдела по внутреннему муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований, аналитических мероприятий в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольные (аналитические) мероприятия).

3. Права и обязанности должностных лиц Отдела при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Должностными лицами Отдела, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

начальник Отдела;

муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных (аналитических) мероприятий.

3.2. Должностные лица Отдела, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, учитывая положения законодательства Российской Федерации о государственной тайне, имеют право:

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

при осуществлении контрольных (аналитических) мероприятий беспрепятственно по предъявлению распоряжения администрации муниципального образования Брюховецкий район о проведении контрольного (аналитического) мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

выдавать (направлять) представления, предписания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случае, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного муниципальному образованию Брюховецкий район ущерба инициировать обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба.

3.3. Должностные лица Отдела, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок;

проводить контрольные (аналитические) мероприятия в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район на проведение контрольного (аналитического) мероприятия;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией

распоряжения администрации муниципального образования Брюховецкий район на проведение контрольного (аналитического) мероприятия, с распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии, обследования), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных (аналитических) мероприятий (актами и заключениями);

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.

4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

4.1. Объекты контроля (представители объектов контроля) имеют право:

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

обжаловать решения и действия (бездействия) Отдела и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим Стандартом и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в Отдел возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Стандартом.

4.2. Объекты контроля (представители объектов контроля), лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Стандарта;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 3.1 настоящего Стандарта, по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения, необходимые для проведения контрольных (аналитических) мероприятий;

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

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

5. Проведение контрольных (аналитических) мероприятий

5.1. Сроки проведения контрольных (аналитических) мероприятий.

5.1.1. Сроки проведения контрольных действий, проводимых в соответствии с полномочиями, возложенными Бюджетным кодексом Российской Федерации, составляют:

по месту нахождения объекта контроля (выездная проверка) составляет не более 30 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 10 рабочих дней – не более 40 рабочих дней;

проведение камеральной проверки – не более 20 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела;

проведение встречной проверки – в сроки, установленные для выездных или камеральных проверок в соответствии с настоящим Стандартом;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) – в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

проведение обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) – в сроки, установленные для выездных или камеральных проверок в соответствии с настоящим Стандартом;

проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования Брюховецкий район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита – в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район.

5.1.2. Сроки проведения контрольных действий, проводимых в соответствии с полномочиями, возложенными Законом 44-ФЗ, составляют:

срок проведения выездной проверки – не более 30 рабочих дней;

срок проведения камеральной проверки – не более 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Отдела;

срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 дней по решению начальника (заместителя начальника) Отдела;

срок проведения встречной проверки – не более 20 рабочих дней.

5.2. Подготовка и назначение контрольного (аналитического) мероприятия.

5.2.1. Основанием для подготовки и назначения планового контрольного (аналитического) мероприятия является план контрольных мероприятий Отдела (план проведения проверок) на соответствующий год (полугодие, месяц), утвержденный главой (заместителем главы) муниципального образования Брюховецкий район.

Плановые контрольные (аналитические) мероприятия назначаются начальником Отдела.

5.2.2. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является решение главы (заместителя главы) муниципального образования Брюховецкий район принятое:

в связи с поступлением поручений главы муниципального образования Брюховецкий район, курирующего заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов, граждан и организаций (в случае проведения контрольных мероприятий в соответствии с Бюджетным кодексом РФ);

в случае получения должностным лицом Отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в иных случаях, предусмотренных Порядком осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

5.2.3. Процедура назначения контрольного (аналитического) мероприятия предусматривает издание распоряжения администрации муниципального образования Брюховецкий район главой муниципального образования Брюховецкий район, или лицом, исполняющим обязанности главы муниципального образования Брюховецкий район.

5.2.4. Требования к оформлению распоряжения администрации муниципального образования Брюховецкий район на проведение контрольного (аналитического) мероприятия определяются Порядком осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район, полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, Порядком осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Брюховецкий район и Порядком проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования Брюховецкий район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2.5. Распоряжение администрации муниципального образования Брюховецкий район на проведение контрольного (аналитического) мероприятия подписывается главой муниципального образования

Брюховецкий район или лицом, исполняющим обязанности главы муниципального образования Брюховецкий район.

5.3. Проведение контрольного (аналитического) мероприятия.

5.3.1. Основанием для начала проведения контрольного (аналитического) мероприятия является утвержденное распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район контрольное (аналитическое) мероприятие, подготовленное в соответствии с планом контрольных мероприятий Отдела.

5.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки (выездной или камеральной), ревизии, обследования. Аналитические мероприятия проводятся посредством проведения анализа.

5.3.3. Выездные проверки, ревизии состоят в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля и проводятся по местонахождению объекта контроля и его обособленных подразделений.

5.3.4. Камеральные проверки проводятся по местонахождению Отдела.

5.3.5. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

5.3.6. Проведение контрольных действий осуществляется в пределах сроков, установленных пунктом 5.1 настоящего Стандарта.

5.3.7. Результатом проведения контрольного (аналитического) мероприятия являются акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата проведения контрольного (аналитического) мероприятия осуществляется путем оформления акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях, а также иных материалов контрольного (аналитического) мероприятия на бумажных и (или) иных носителях информации.

5.3.8. Оформление результатов контрольного (аналитического) мероприятия, проводимого в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, осуществляется в следующем порядке:

выездной проверки (ревизии) – актом проверки (ревизии), вручаемым представителю объекта контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии);

камеральной проверки – актом проверки, вручаемым представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

встречной проверки – актом встречной проверки в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно;

обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) – актом проверки (ревизии),

вручаемым представителю объекта контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии);

обследования, проводимые в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) – в порядке, предусмотренном для камеральных и выездных проверок (ревизий) соответственно;

заключение по результатам анализа – в течение 3 рабочих дней с момента составления.

Датой окончания контрольного (аналитического) мероприятия является день подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение контрольного (аналитического) мероприятия.

По результатам выездной или камеральной проверки, проводимой в соответствии с Законом 44-ФЗ в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Отдела (при проведении проверки проверочной группой).

Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, проводимой в соответствии с Законом 44-ФЗ, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

5.3.9. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, 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.

5.3.10. Камеральная проверка проводится с учетом следующих особенностей:

после издания распоряжения администрации муниципального образования Брюховецкий район о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

камеральная проверка включает исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля;

объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, проводимой в

соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом РФ, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки (ревизии).

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, проводимой в соответствии с Законом 44-ФЗ в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

5.3.11. Выездная проверка (ревизия) проводится с учетом следующих особенностей:

доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц Отдела, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распорядительного документа Отдела о проведении контрольных мероприятий;

в ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам 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 другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

5.3.12. Встречная проверка проводится с учетом следующих особенностей:

встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно;

при принятии решения начальником Отдела о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов;

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

5.3.13. Обследование проводится с учетом следующих особенностей:

при обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распорядительным документом о проведении контрольного мероприятия;

при проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов;

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

5.3.14. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

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

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

5.3.15. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено руководителем Отдела в случае:

обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

- ликвидации объекта контроля;
- не установления фактического места нахождения объекта контроля.

6. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

6.1. Акт проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы контрольного мероприятия, проведенного в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом РФ, подлежат рассмотрению главой (заместителем главы) муниципального образования Брюховецкий в течение 30 рабочих дней со дня вручения (направления) акта (заключения).

6.2. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия глава (заместитель главы) муниципального образования Брюховецкий район принимает решение:

- о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания;

- о направлении в финансовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовое управление администрации муниципального образования Брюховецкий район не позднее 30 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии), в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе 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 контрольного мероприятия.

6.3. Под представлением понимается документ Отдела, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных

муниципальными гарантиями муниципального образования Брюховецкий район, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета.

6.4. Под предписанием понимается документ Отдела, содержащий обязательные для исполнения требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Брюховецкий район, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

6.5. Направленные представления и предписания являются обязательными для рассмотрения объектом контроля в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Предписание, представление, выданное по результатам контрольного мероприятия, направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

6.6. Отмена представлений и предписаний Отдела осуществляется в судебном порядке, главой муниципального образования Брюховецкий района, лицом, исполняющим обязанности главы муниципального образования Брюховецкий район по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Отдела.

6.7. Должностные лица Отдела, принимающие участие в контрольных (аналитических) мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений, предписаний и реализацией акта проверки (заключения). В случае неисполнения представления и (или) предписания глава (заместитель главы) муниципального образования Брюховецкий район применяют к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Брюховецкий район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Отдел инициирует направление в суд искового заявления о возмещении

ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Брюховецкий район.

6.9. При обнаружении в ходе проведения и по результатам проведения контрольных мероприятий сведений, указывающих на наличие административного правонарушения, должностные лица Отдела возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений в сфере, не относящейся к компетенции Отдела, материалы такого контрольного мероприятия направляются в соответствующий уполномоченный орган для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. При выявлении в результате контрольных мероприятий факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Отдел направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

7. Порядок контроля и ответственность должностных лиц

7.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела положений настоящего Стандарта организуется начальником Отдела.

7.2. Начальник (заместитель начальника) Отдела, ответственный за организацию и проведение контрольного (аналитического) мероприятия, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела, уполномоченными на проведение контрольного (аналитического) мероприятия, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению внутреннего муниципального финансового контроля.

7.3. В случае выявления нарушений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению внутреннего муниципального финансового контроля, должностные лица Отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального
образования Брюховецкий район,
начальника финансового управления



Т.Г. Курасова