

17

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«13» ноября 2018г.

с.Городня

№164

**Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в Городенском сельском поселении
Конаковского района Тверской области
(новая редакция)**

В соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Городенского сельского поселения, для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Городенском сельском поселении(новая редакция). (Приложение № 1);

2. Утвердить состав комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляемому администрацией Городенского сельского поселения (Приложение № 2);

3. Утвердить Положение о комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю (Приложение № 3);

4. Утвердить Перечень должностных лиц, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях (приложение №4)

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Городенского сельского поселения в сети «Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

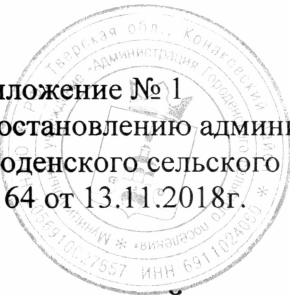
6. .Постановление от 28.07.2017 г. №153 «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Городенском сельском поселении Конаковского района Тверской области » признать утратившим силу.

Глава Городенского сельского поселения



Е.В. Корнева

Е.В. Корнева



Приложение № 1
к Постановлению администрации
Городенского сельского поселения
№ 164 от 13.11.2018г.

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ
КОНТРОЛЮ В ГОРОДЕНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ
КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Городенском сельском поселении предусмотренных пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – внутренний финансовый контроль).

Под внутренним финансовым контролем понимается финансовый контроль, осуществляемый администрацией Городенского сельского поселения на основе принципов законности, системности, объективности и гласности с использованием специфических организационных форм и методов.

Функции внутреннего финансового контроля в Администрации Городенского сельского поселения осуществляются комиссией по муниципальному финансовому контролю (далее - комиссия), в рамках установленных законодательством соответствующих полномочий, состав которой утверждается Приложением №2 к настоящему Постановлению.

Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверка - совершение контрольных действий 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 определенный период.

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

Камеральные проверки - проверки, проводимые по месту нахождения комитета по контрольно – ревизионной работе управления делами Городского Головы города Калуги (далее – комитет) на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки - проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

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

Ревизия - комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

1.2. Объектами муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

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

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю являются сотрудники комитета, в должностные обязанности которых входит проведение контрольных мероприятий.

1.3 Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий, в том числе в целях предотвращения проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, являющимися или ранее являвшимися должностными лицами объекта контроля

При осуществлении контрольных мероприятий должностные лица имеют право:

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

- б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и направления посещать помещения, здания, территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется выездная проверка (ревизия), проводить осмотр территорий, зданий, помещений, находящегося в них имущества, проводить фото- и киносъемку, видеозапись, копировать документы;

- в) запрашивать мнения специалистов и (или) экспертов, организовывать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз, предлагать представителям объекта контроля проводить экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

- г) запрашивать и получать объяснения в устной форме.

Председатель комиссии:

а) направляет представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) направляет уведомления в управление финансов администрации Конаковского района о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

в) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Представление – документ комитета, 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 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.

Представление подписывается председателем комиссии.

Предписание – документ комиссии, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию «Городенское сельское поселение».

Предписание подписывается председателем комиссии.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, подписывается председателем комиссии.

1.4.1 Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

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

- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Главы поселения о проведении выездных проверок (ревизий) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- привлекать независимых экспертов, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

- выдавать представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

- инициировать обращение в суд о подаче искового заявления и оказывать помощь в подготовке документов для обращения в суд о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществлённых закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

21

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

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом Главы Городенского сельского поселения о проведении контрольного мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

- знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии), приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, по письменному согласованию с должностными лицами, назначившими контрольное мероприятие, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.5.1 Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

- знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями обследований, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля;

- обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.5.2. Должностные лица объектов контроля обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, входящих в состав контрольной группы, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок (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 поручения адресатом.

1.6. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

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

1.8. Все документы, составляемые и полученные сотрудниками комиссии в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

2. Формы и методы внутреннего финансового контроля

2.1. Администрацией Городенского сельского поселения применяются следующие формы внутреннего финансового контроля:

- контроль законности;
- контроль бюджетной отчетности;
- контроль целевого использования;
- контроль эффективности.

2.1.1. **Контроль законности** проводится для целей подтверждения законности использования (расходования, распоряжения) средств (имущества), оценки качества обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и подготовки предложений по устранению причин выявленных нарушений.

2.1.2. **Контроль бюджетной отчетности** осуществляется в целях подтверждения соблюдения установленных правил и стандартов ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности (годового отчета об исполнении бюджета), оценки качества обеспечения соблюдения указанных правил и стандартов в объекте контроля и подготовки предложений по устранению причин выявленных нарушений.

2.1.3. **Контроль целевого использования** проводится для оценки направления и использования бюджетных средств на цели, соответствующие условиям получения указанных средств, определенным правовым основанием их получения (утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности) и оценки качества обеспечения направления и использования средств по целевому назначению.

2.1.4. **Контроль эффективности** проводится для оценки экономности, результативности использования бюджетных ассигнований и подготовки рекомендаций по повышению рационального использования бюджетных средств, обеспечивающего достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижение наилучших результатов с использованием утвержденного объема бюджетных средств.

2.1.5. Внутренний финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

2.1.6. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.7. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.1.8. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольное мероприятие).

2.1.7. Под проверкой понимается совершение контрольных действий 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 определенный период.

2.1.9. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности Объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.1.10. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

- 2.1.11. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.
- 2.1.12. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Отдела внутреннего контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.
- 2.1.13. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.
- 2.1.14. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Объекта контроля.
- 2.1.15. . Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности Объекта контроля.
- 2.1.16. Результаты обследования оформляются заключением.
- 2.1.17. . Контрольные действия при проведении контрольного мероприятия проводятся сплошным или выборочным способом.
- 2.1.18. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.
- 2.1.19. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.
- 2.1.20. . Контрольное мероприятие может проводиться путем выполнения: инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.
- 2.1.21. Инспектирование – изучение записей, документов и (или) материальных активов.
- 2.1.22. Наблюдение – отслеживание процесса или процедуры, выполняемой другими лицами (например, наблюдение за пересчетом материальных запасов, осуществляемым сотрудниками Объекта контроля; наблюдение за процедурами внутреннего контроля, по которым не остается документальных свидетельств).
- 2.1.23. Запрос – поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами Объекта контроля. При проведении контрольного мероприятия допустимы письменные запросы, адресованные третьим лицам, а также неформальные устные запросы, адресованные работникам Объекта контроля.
- 2.1.24. Подтверждение – ответ на запрос информации, содержащейся в документах бюджетного (бухгалтерского) учета (например, подтверждение наличия и величины дебиторской задолженности, полученное непосредственно у дебитора).
- 2.1.25. Пересчет – проверка точности арифметических расчетов, произведенных Объектом контроля, либо выполнение проверяющим расчетов самостоятельно.
- 2.1.26. Аналитические процедуры – анализ и оценка полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей Объекта контроля с целью выявления необычных и (или) неправильно отраженных в бюджетном (бухгалтерском) учете хозяйственных операций и их причин.

3. Требования к планированию деятельности по контролю и к проведению контрольных мероприятий

- 3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании разрабатываемого органом внутреннего муниципального финансового контроля ежегодного плана контрольной деятельности.

План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект муниципального финансового контроля, проверяемый период.

3.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия - не чаще чем один раз в шесть месяцев.

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

3.4. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы Городенского сельского поселения о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, 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.

4. Организация и проведение контрольных мероприятий (проверок)

4.1. Плановая проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.2. Срок проведения плановой проверки составляет не более 20 рабочих дней.

4.3. В исключительных случаях, связанных со значительным объемом и сложностью контрольных мероприятий, на основании служебной записки специалиста осуществляющего внутренний финансовый контроль срок проверки может быть продлен главой Городенского сельского поселения, но не более чем на 5 рабочих дней.

4.4. В ходе проверки 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 и осуществления других действий по контролю.

4.6. Результаты проверки, ревизии оформляются соответствующим актом, а результаты обследования – заключением (далее – Акт (Заключение)).

Акт (Заключение) должен составляться на государственном языке, иметь сквозную нумерацию страниц.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в Акте (Заключении) в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

При составлении Акта (Заключения) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

. Акт (Заключение) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть Акта (Заключения) должна содержать следующие сведения:

- метод осуществления контрольного мероприятия;

- номер, дата и место составления Акта (Заключения);
- реквизиты распоряжения, на основании которого проводится контрольное мероприятие;
- период проведения контрольного мероприятия (указывается период, в течение которого фактически проводилось контрольное мероприятие);
- цель проведения контрольного мероприятия;
- предмет контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- наименование Объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, его юридический адрес и(или) адрес месторасположения;
- перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление контрольного мероприятия, с указанием одного из них в качестве руководителя контрольного мероприятия;

В мотивировочной части Акта (Заключения) должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия должностными лицами Отдела внутреннего контроля (изложение всех обстоятельств осуществляется с учетом Перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе осуществления контрольного мероприятия, установленного Программой контрольного мероприятия).

Резолютивная часть Акта (Заключения) должна содержать:

- выводы должностных лиц Отдела внутреннего контроля о наличии или об отсутствии нарушений законодательства.

При описании каждого нарушения, выявленного в результате проведения контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, должностное, материально ответственное или иное лицо Объекта контроля, допустившее нарушение.

Акт (Заключение) подписывается должностными лицами, осуществляющими проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

Акт (Заключение) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания должностными лицами, осуществляющими проведение контрольного мероприятия, направляется руководителю Объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие.

4.7. К акту проверки прилагаются материалы и документы, объяснения должностных лиц по фактам выявленных несоответствий и нарушений, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

5. Представления и предписания органов внутреннего муниципального финансового контроля

5.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки руководителем органа внутреннего финансового контроля принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований применения мер принуждения.

5.2. По результатам контрольного мероприятия, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, органом внутреннего финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

5.3. Представления, предписания в срок, не превышающий пяти календарных дней после принятия решения о применении меры принуждения, направляются представителю объекта контроля.

Под представлением понимается документ органа внутреннего финансового контроля, 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 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.

Под предписанием понимается документ органа внутреннего финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

5.4. В случае неисполнение выданного представления (предписания) орган внутреннего финансового контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.5. В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) руководителем органа внутреннего финансового контроля может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного администрации Городенского сельского поселения Конаковского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего финансового контроля направляет исковое заявление о возмещении ущерба в суд, защищает интересы администрации Городенского сельского поселения Конаковского района по этому исковому заявлению в суде.

5.6. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административных правонарушений, предусмотренных статьями 15.1, 15.11, 15.14, 15.15, 15.16, 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.7. В случаях выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, орган внутреннего финансового контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документе и иные материалы, подтверждающие такой факт.

5.8. Информация, поступившая в орган внутреннего финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных нарушений контрольным мероприятием нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

6. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. 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

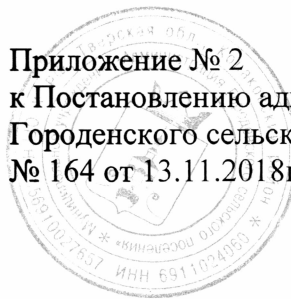
контрольных мероприятий Комиссия - орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно в срок до 01 марта года, следующего за отчетным, составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем утвержденных лимитов бюджетных ассигнований, количество предписаний и их исполнение; количество направленных и удовлетворенных жалоб, действия (бездействие) должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности.

6.3. Отчетность подписывается Председателем комиссии органа внутреннего муниципального финансового контроля и представляется на рассмотрение и утверждение главе Городенского сельского поселения.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в сети "Интернет" в течение 14 рабочих дней с момента утверждения.

Приложение № 2
к Постановлению администрации
Городенского сельского поселения
№ 164 от 13.11.2018г.



**Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю,
в администрации Городенского сельского поселения**

1. **Председатель комиссии**- Глава Городенского сельского поселения;
2. **Секретарь**- Главный специалист Администрации Городенского сельского поселения;
3. **Члены комиссии:**
Главный бухгалтер администрации Городенского сельского поселения
Заместитель главного бухгалтера администрации Городенского сельского поселения
4. **Независимые эксперты (по согласованию)**

Приложение № 3
к Постановлению администрации
Городенского сельского поселения
№ 164 от 13.11.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по внутреннему финансовому контролю
в Администрации Городенского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю в Администрации Городенского сельского поселения (далее соответственно - Положение, Комиссия и Администрация) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, а также настоящими требованиями к порядку осуществления внутреннего финансового контроля.

1.2. Комиссия по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - комиссия) создана и действует на основании Положения о комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного настоящим постановлением

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Правительства Российской Федерации, законодательством Тверской области, муниципальными актами Городенского сельского поселения и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение актов проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и проведение анализа выявленных нарушений и отклонений;
- заслушивание отчетов руководителя объекта контроля о принятых мерах по устранению выявленных проверкой (ревизией) нарушений и плане мероприятий, направленных на совершенствование управления объектом контроля и повышение эффективности использования бюджетных средств;
- оценка мероприятий по совершенствованию управления объектом контроля, повышению эффективности использования бюджетных средств, предложенных руководителем объекта контроля.
- вынесение рекомендаций руководителю объекта контроля по устранению нарушений и повышению эффективности расходования бюджетных средств на основании итогов рассмотрения материалов проверки и оценки мероприятий по совершенствованию управления объектом контроля, повышению эффективности использования бюджетных средств, предложенных руководителем объекта контроля, и осуществление контроля их выполнения;

-
- подготовка для утверждения Главой поселения предложения о применении мер ответственности к руководителю объекта контроля, целесообразности дальнейшей деятельности объекта контроля, его реорганизации, ликвидации.

3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия полномочна:

- запрашивать у объекта контроля дополнительные документы и информацию, относящуюся к его финансово-хозяйственной деятельности;
- запрашивать отчет руководителя объекта контроля об принятых мерах по устранению выявленных проверкой (ревизией) нарушений;
- производить оценку мероприятий по совершенствованию управления объектом контроля, повышения эффективности использования бюджетных средств, предложенных руководителем объекта контроля;
- давать рекомендации руководителю объекта контроля по устранению нарушений
- повышению эффективности расходования бюджетных средств и контролировать ход реализации рекомендаций комиссии;
- выносить Главе Городенского сельского поселения предложения по решению кадровых вопросов и применению мер ответственности к руководству объекта контроля, чья деятельность признана неудовлетворительной, целесообразности дальнейшей деятельности объекта контроля, его реорганизации, ликвидации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются постановлением Администрации Городенского сельского поселения.
- 4.2. Решение о рассмотрении результатов проверки (ревизии) объекта контроля на заседании комиссии принимает Глава Городенского сельского поселения.
- 4.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу.
- 4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о их проведении принимает председатель комиссии.
- 4.5. В ходе заседания комиссии ведется протокол. Протокол подписывается членами комиссии и руководителем объекта контроля.

5. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются распоряжением Главы Городенского сельского поселения.

Приложение № 4
к Постановлению администрации
Городенского сельского поселения
№ 164 от 13.11.2018г.



**Перечень должностных лиц,
которые вправе составлять протоколы
об административных правонарушениях**

1. Заместитель Главы администрации Городенского сельского поселения;
2. Главный специалист Администрации Городенского сельского поселения.