



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБИНСКОГО РАЙОНА

от 15.02.2018

№ 30

хутор Ольгинский

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего финансового контроля в финансово-бюджетной сфере»

В соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и уставом Ольгинского сельского поселения Абинского района, администрация Ольгинского сельского поселения Абинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего финансового контроля в финансово-бюджетной сфере» согласно приложению.

2. Финансовому отделу администрации Ольгинского сельского поселения (Гикало) обеспечить соблюдение административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего финансового контроля в финансово-бюджетной сфере».

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Ольгинского сельского поселения в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Ольгинского сельского поселения
Абинского района

В.Д. Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ольгинского сельского поселения
Абинского района
от 15.02.2008 года № 30

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего
финансового контроля в финансово-бюджетной сфере»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего финансового контроля в финансово-бюджетной сфере» (далее – административный регламент) разработан для целей организации действенного контроля обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, подтверждения достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бюджетной отчетности, экономности, результативности и эффективности использования средств бюджета Ольгинского сельского поселения и средств, полученных в виде межбюджетных трансфертов, оценки возможных резервов повышения результативности и экономности расходов на основе их анализа, введения форм и методов финансового контроля, установление критериев эффективности использования бюджетных ассигнований, определения мер ответственности за каждое нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, нецелевое и неэффективное расходование бюджетных средств.

1.2. Муниципальная функция исполняется финансовым отделом администрации Ольгинского сельского поселения (далее – Контрольный орган), в лице специалиста отдела, уполномоченного на проведение внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;
- 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 - Федеральный закон о контрактной системе);

- Постановлением администрации Ольгинского сельского поселения от 30 декабря 2015 года № 378 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

- уставом Ольгинского сельского поселения Абинского района.

1.4. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.5. Объектами контроля являются:

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

- муниципальные казенные, бюджетные, автономные учреждения, а также унитарные предприятия Ольгинского сельского поселения Абинского района в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств из местного бюджета;

- заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.6. Муниципальная функция осуществляется специалистом отдела, уполномоченного на проведение внутреннего муниципального финансового контроля (далее - должностное лицо) в форме проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия).

1.7. Должностное лицо при исполнении муниципальной функции имеет следующие права:

- 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;

- при осуществлении проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения администрации Ольгинского сельского

поселения Абинского района о проведении проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

- 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;

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

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ольгинское сельское поселение Абинского района, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Должностное лицо при исполнении муниципальной функции обязано:

- 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 распоряжением администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения на проведение проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

- 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.

1.9. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

- присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
- знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями обследований, проведенных должностным лицом;
- представлять возражения по результатам проведения контрольных мероприятий;
- давать дополнительные пояснения по предмету проводимого контрольного мероприятия;
- обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица в порядке, установленном настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;
- требовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещения ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностного лица.

1.10. 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 должностному лицу;
- оказывать необходимое организационное и техническое содействие уполномоченному лицу, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;
- обеспечивать беспрепятственный допуск должностного лица, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;
- выполнять иные законные требования должностного лица, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;
- своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;
- обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

- акт по результатам проверки (ревизии);
- заключение по результатам обследования;

- выдача предписаний, представлений об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется финансовым отделом по телефону, на личном приеме, а также на официальном сайте администрации Ольгинского сельского поселения в сети Интернет.

2.2. Место нахождения:

Финансовый отдел находится по адресу: 353313, Краснодарский край, Абинский район, хутор Ольгинский, улица Первомайская, 17, кабинет начальника финансового отдела, телефон: 8 (861 50) 63-0-25.

График работы:

- понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 часов;
- пятница с 8.00 до 16.00 часов;
- обеденный перерыв с 12.00 до 12.50 часов;
- суббота, воскресенье выходные дни.

2.3. Телефон приемной администрации Ольгинского сельского поселения: 8 (86150) 63-0-01.

2.4. Официальный сайт администрации Ольгинского сельского поселения: <http://olginskoe-sp.ru>.

Адрес электронной почты администрации Ольгинского сельского поселения: olginka_08@mail.ru

2.5. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявителя обращаются:

- 1) лично в уполномоченное структурное подразделение;
- 2) по телефону;
- 3) в письменном виде;
- 4) электронной почтой;
- 5) нормативно-правовая база, регламентирующая основания и порядок

исполнения муниципальной функции, а также образцы служебных документов размещены на: «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/>; «Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»: <http://pgu.krasnodar.ru/>; официальном сайте администрации Ольгинского сельского поселения: <http://olginskoe-sp.ru>.

2.6. Муниципальная функция по осуществлению внутреннего финансового контроля в финансово-бюджетной сфере осуществляется бесплатно.

2.7. Сроки исполнения муниципальной функции устанавливаются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным постановлением администрации Ольгинского сельского поселения.

Срок проведения проверки, то есть дата начала и дата окончания проверки не может превышать 30 рабочих дней.

2.8. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено в случаях, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего административного регламента.

В срок проведения контрольного мероприятия не включается срок, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. В рамках исполнения муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) составление ежегодного плана;
- 2) проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий и оформление их результатов;
- 3) реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Составление ежегодного плана:

а) основанием для начала административной процедуры является подготовка ежегодного плана.

В плане указываются следующие сведения:

- 1) объект контроля;
- 2) тема и основание проведения проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка или обследование);
- 5) сроки проведения контрольного мероприятия.

Основанием для включения контрольного мероприятия в план является:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

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

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных в единой информационной системе в сфере закупок.

Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности проверяемой организации (по вновь открывшимся обстоятельствам).

План утверждается постановлением администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.

Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ольгинского поселения: <http://olginskoe-sp.ru> в разделе: «Администрация», «Нормативные документы», «Постановления».

Выполнение всех вышеперечисленных действий не может превышать срок 31 декабря текущего календарного года;

а) лицом, ответственным за выполнение действий в рамках настоящей административной процедуры является уполномоченное лицо;

б) критерием принятия решения является соответствие мероприятий, включенных в план, полномочиям администрации Ольгинского сельского поселения, требованиям законодательства;

в) результатом административной процедуры является утвержденный план;

г) фиксация результата административной процедуры производится путем регистрации постановления администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района об утверждении плана и размещения его на официальном сайте администрации Ольгинского сельского поселения в сети Интернет.

3.1.2. Проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий и оформление их результатов:

а) основанием для начала исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Ольгинского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия;

В распоряжении администрации Ольгинского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия указываются:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) тема контрольного мероприятия;
- 3) проверяемый период;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) сроки проведения контрольного мероприятия;
- 6) должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного органа.

б) административная процедура включает в себя выполнение следующих действий:

- проведение контрольного мероприятия не более 30 рабочих дней;
- оформление результатов контрольного мероприятия не более 15

рабочих дней;

- вручение (направление) акта проверки, заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Ольгинского сельского поселения Абинского района на основании мотивированного обращения начальника финансово-экономического отдела. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

в) критерием принятия решений является законность, объективность, эффективность, независимость и достоверность результатов при совершении должностным лицом административных действий;

г) фиксация результата проведения контрольного мероприятия осуществляется путем оформления в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования. При составлении акта проверки (ревизии) или заключения должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения (без ущерба для содержания).

д) результатом исполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Результаты проведения контрольных мероприятий (акт, заключение) составляются в двух экземплярах, подписывается начальником финансово-экономического отдела и должностным лицом.

Акт проверки, заключение должны содержать следующие сведения:

- тему проверки;
- дату составления акта проверки;
- основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер, либо по поручению главы Ольгинского сельского поселения Абинского района;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- сведения о проверенной организации;