**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОНА**

**Администрация района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 24 июля 2017г. п.Мама № 63**

О внесении изменений и дополнений

в Постановление администрации района

от 17.06.2014г. № 81 «О порядке осущест-

вления внутреннего муниципального финансового контроля в МО Мамско-Чуйского района»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Мамско-Чуйского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Мамско-Чуйского района от 17.06.2014г. № 81 «О порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МО мамско-Чуйского района» (далее – постановление) следующие изменения:

1. Пункт 113 главы 5 «Основной этап контрольного мероприятия» исключить

 «113. Не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания основного этапа контрольного мероприятия руководитель рабочей группы (должностное лицо Уполномоченного органа) совместно с начальником соответствующего отдела Уполномоченного органа и руководителем Уполномоченного органа проводят совещание по вопросу рассмотрения предварительных результатов контрольного мероприятия. Руководитель рабочей группы (должностное лицо Уполномоченного органа) представляет [информацию](#Par593) об основных итогах контрольного мероприятия унифицированной формы, указанной в приложении N 2 к настоящему порядку».

2. Главу 6.1 «Реализация результатов контрольного мероприятия» изложить в новой редакции.

3. Пункт 117 главы 6.2 «Вынесение обязательных для исполнения предписаний и обязательных для рассмотрения представлений» дополнить

«Приложение № 4 к настоящему порядку».

4. Пункт 119 главы 6.2 «Вынесение обязательных для исполнения предписаний и обязательных для рассмотрения представлений» дополнить

«Приложение № 5 к настоящему порядку».

5. Главу 7 «Оформление и хранения материалов контрольного мероприятия» изложить в новой редакции.

1. 6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Мамский горняк», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Мамско-Чуйского района.
2. Утвердить Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Мамско-Чуйского района (прилагается).
3. Установить, что положения Порядка применяются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в приложении «Вертикаль власти» к газете «Мамский горняк», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Мамско-Чуйского района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления района.

**Мэр муниципального образования**

**Мамско-Чуйского района А.Б.Сергей**

VI.I. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИНЯТИЕ МЕР К УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

112. На основании материалов контрольного мероприятия руководитель объекта контроля в трехдневный срок с даты вручения акта проверки, ревизии издает приказ по ее результатам, а также разрабатывает мероприятия с конкретными предложениями, направленными на устранение выявленных нарушений, принятие мер к возмещению причиненного ущерба, предотвращение злоупотреблений, устранение причин неудовлетворительной работы объекта контроля.

113. Информация по устранению выявленных в ходе проверки, ревизии нарушений финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля представляется в Уполномоченный орган не позднее одного месяца с момента издания приказа по результатам проведенной проверки, ревизии, если не оговорены иные сроки ее представления.

114. Материалы законченного контрольного мероприятия представляются заместителю начальника (заведующему бюджетным отделом) Уполномоченного органа в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания акта проверки, ревизии. При этом материалы контрольного мероприятия оцениваются им с точки зрения соответствия Программе. На последней странице акта проверки, ревизии руководителем или его заместителем Уполномоченного органа делается отметка: «Материалы проверки (ревизии) приняты», указывается дата и ставится подпись. С этого момента заместитель начальника (заведующему бюджетным отделом) Уполномоченного органа несет ответственность за полноту и правильность оформления акта (заключения) и выводов, содержащихся в нем.

115. Заместителем начальника (заведующим бюджетным отделом) Уполномоченного органа по представленным материалам контрольного мероприятия в срок не более 5 рабочих дней готовит для руководителя Уполномоченного органа информацию о результатах контрольного мероприятия, а также разрабатывает конкретные предложения, направленные на устранение выявленных нарушений.

116. Руководитель Уполномоченного органа направляет Главе Администрации Мамско-Чуйского района служебную записку по результатам контрольного мероприятия с предложениями по устранению выявленных нарушений далее – Служебная записка).

117. За устранение выявленных по результатам контрольного мероприятия нарушений руководитель и главный бухгалтер объекта контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мамско-Чуйского района.

118. В случае установления на объекте контроля фактов незаконного и нецелевого расходования бюджетных средств, несвоевременного и неполного перечисления обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет Мамско-Чуйского района, эти суммы подлежат взысканию в бюджет Мамско-Чуйского района.

119. При выявлении хищений или других злоупотреблений, могущих повлечь за собой уголовную ответственность, материалы контрольного мероприятия направляются Главе Администрации Мамско-Чуйского района для принятия решения о передаче их в правоохранительные органы. Одновременно Главе Администрации Мамско-Чуйского района могут быть представлены предложения об отстранении должностных лиц, виновных в указанных правонарушениях.

120. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за ходом реализации материалов ревизии. Уполномоченный орган систематически изучает и обобщает материалы контрольных мероприятий и на основе подготовленных обобщений в необходимых случаях вносит предложения о совершенствовании системы последующего финансового контроля, дополнениях, изменениях, пересмотре действующих нормативно правовых актов органов местного самоуправления Мамско-Чуйского района.

VII. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ

КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

127. Материалы каждого проведенного контрольного мероприятия должны составлять в делопроизводстве Уполномоченного органа отдельное дело с соответствующим наименованием и необходимым количеством томов.

128. Не позднее следующего рабочего дня после окончания контрольного мероприятия и прибытия руководителя рабочей группы (должностного лица) на рабочее место материалы контрольного мероприятия подлежат регистрации в Журнале регистрации контрольного мероприятия (Приложение № 6 к настоящему порядку).

129. На основании акта контрольного мероприятия руководитель рабочей группы (должностное лицо) заносит информацию в журнал регистрации результатов контрольно мероприятия (Приложение № 7 к настоящему порядку).

130. Все выписанные удостоверения на право проведения контрольного мероприятия регистрируются в журнале регистрации удостоверений (Приложение № 8 к настоящему порядку).

131. В случаях, когда начальник соответствующего отдела Уполномоченного органа является руководителем рабочей группы (должностным лицом Уполномоченного органа) приемку документации контрольного мероприятия осуществляет ответственное лицо Уполномоченного органа.

132. Документация контрольного мероприятия подшивается в дело в хронологическом порядке снизу вверх: справки, составленные членами рабочей группы, документы, являющиеся приложением к акту (заключению), акт (заключение), Программа, Рабочий план, распорядительный акт Уполномоченного органа, документ, являющимся основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, предписание и (или) Представление. Листы дела нумеруются в правом верхнем углу листа, нумерация идет снизу вверх.

133. Опись документации контрольного мероприятия производится в соответствии с нумерацией листов дела. В описи указывается порядковый номер документа, дата составления документа, заголовок документа, номера листов, примечание. Листы описи нумеруются отдельно от документов и к общему количеству листов не прибавляется.

134. Титульный лист оформляется следующим образом:

- наименование Уполномоченного органа указывается полностью в именительном падеже;

- далее записывается наименование отдела Уполномоченного органа в соответствии с утвержденной структурой Уполномоченного органа;

- после слова «Дело №» проставляется номер (индекс) дела по номенклатуре дел Уполномоченного органа и номер удостоверения на право проведения контрольного мероприятия;

- в заголовке указывается полное наименование объекта контроля, метод и тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

- внизу титульного листа указывается населенный пункт и год, в котором формировалось дело.

135. Информация по устранению нарушений, представленная объектом контроля, подшивается в дело, нумеруется и указывается в описи документации контрольного мероприятия должностным лицом Уполномоченного органа.

136. Надлежащим образом оформленная документация контрольного мероприятия сдается в архив для последующего хранения. Срок хранения рабочей документации составляет 5 (пять) лет.

Приложение № 4

к Порядку осуществления внутреннего

государственного (муниципального) финансового

контроля в МО Мамско-Чуйского района

|  |  |
| --- | --- |
| **Российская Федерация****Иркутская область****Финансовое управление****администрации** Мамско-Чуйского района666811, п. Мама, ул. Советская, 10тел.: 2-12-09, факс: 2-18-85 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. № \_\_\_\_ |  |

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений бюджетного законодательства

Наименование объекта контроля (Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, которому выносится предписание): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Содержание нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способы (предложения) по устранению выявленных нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимо устранить указанные нарушения в срок до: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание выдачи предписания: п. 2 ст. 269.2 Бюджетного законодательства Российской Федерации «Полномочия органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

Срок сообщения об устранении нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Захарова

М.П.

(отметка о вручении предписания – подпись и расшифровка подписи, дата)

 Приложение № 5

к Порядку осуществления внутреннего

государственного (муниципального) финансового

контроля в МО Мамско-Чуйского района

|  |  |
| --- | --- |
| **Российская Федерация****Иркутская область****Финансовое управление****администрации** Мамско-Чуйского района666811, п. Мама, ул. Советская, 10тел.: 2-12-09, факс: 2-18-85 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. № \_\_\_\_ |  |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении нарушений бюджетного законодательства

Наименование объекта контроля (Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, которому выносится представление):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Содержание нарушения(й)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способы (предложения) по устранению выявленных нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способы (предложения) по недопущению в дальнейшем совершения нарушений:\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложение о рассмотрении представления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок извещения о принятии мер по устранению нарушений до: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание выдачи представления: п. 2 ст. 269.2 Бюджетного законодательства Российской Федерации «Полномочия органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Захарова

М.П.

(отметка о вручении представления – подпись и расшифровка подписи, дата)

Приложение № 6

к Порядку осуществления внутреннего

государственного (муниципального) финансового

контроля в МО Мамско-Чуйского района

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля | Исполнители (Ф.И.О.) | № и дата удостоверения | Дата начала контрольного мероприятия | Дата подписания акта (заключения) | Установленный срок в представлении информации об устранении нарушений  | Дата поступления информации об устранении нарушений | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Порядку осуществления внутреннего

государственного (муниципального) финансового

контроля в МО Мамско-Чуйского района

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ

КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта контроля | Всего выявлено необоснованных расходов | В том числе: | Инвентаризация | Сумма возмещенных необоснованных расходов | Примечание |
| Переплат по ФОТ | Переплат по капитальному и текущему ремонту | Нецелевые расходы | Необоснованное списание затрат на питание, ГСМ | Прочие | Недостачи | Излишки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

к Порядку осуществления внутреннего

государственного (муниципального) финансового

контроля в МО Мамско-Чуйского района

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УДОСТОВЕРЕНИЙ НА

ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № удостоверения | Дата выдачи удостоверения | Исполнитель (Ф.И.О.) | Наименование объекта контроля | Дата начала контрольного мероприятия | Дата окончания контрольного мероприятия | Цель контрольного мероприятия |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |