

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2015 г.

№ 153

п.г.т. Оловянная

Об осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных отношений в муниципальном районе «Оловянинский район»

В соответствии со статьей 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления муниципального финансового контроля в сфере бюджетных отношений администрация муниципального района «Оловянинский район»

п о с т а н о в л я е т:

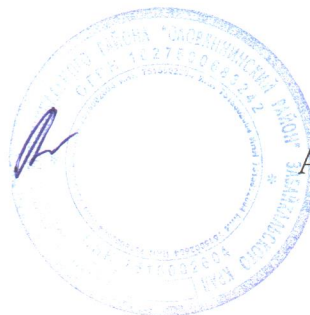
1. Возложить полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных отношений на Комитет по финансам администрации муниципального района «Оловянинский район».

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе «Оловянинский район».

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального района «Оловянинский район» от 29.12.2006г № 389 «Об организации финансового контроля за использованием средств бюджета района, осуществляемого органами исполнительной власти МР «Оловянинский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района «Оловянинский район».

Руководитель администрации
муниципального района
«Оловянинский район»



А.В. Антошкин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МР «Оловянинский район»
«22 апреля» 2015 г. № 153

ПОРЯДОК
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю в сфере бюджетных отношений в
муниципальном районе «Оловянинский район»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления в Администрации муниципального района «Оловянинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных отношений в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального района «Оловянинский район» (далее – предварительный контроль) во исполнение пункта 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Предварительный контроль осуществляется на стадии составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального района «Оловянинский район» (далее - бюджет района), подготовки и утверждения сводной бюджетной росписи, составления, утверждения и распределения лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований, а также подготовки правовых актов, иных документов, предполагающих осуществление финансово-хозяйственных операций со средствами бюджета района.
3. Последующий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также плановых и внеплановых обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются

на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который составляется на один год и утверждается Комитетом по финансам администрации муниципального района «Оловянинский район».

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по поручению руководителя администрации муниципального района «Оловянинский район».

6. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета района;

2) финансовый орган (главные распорядитель, (распорядитель) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета района;

3) муниципальные учреждения;

4) автономные предприятия;

5) муниципальные унитарные предприятия.

7. Должностными лицами Комитета по финансам, осуществляющими предварительный контроль, являются:

1) руководитель Комитета по финансам;

2) заместитель руководителя Комитета по финансам;

3) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Комитета по финансам, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

4) муниципальные служащие Комитета по финансам, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Комитета по финансам (лица, его официально замещающего).

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, имеют право:

1) 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;

2) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя Комитета по финансам (лица, его официально замещающего) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка;

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

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Комитета по финансам (лица, его официально замещающего);

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с документом о назначении выездной проверки, с документом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки правонарушения, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, 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.

11. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

13. Все документы, составляемые должностными лицами Комитета по финансам в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

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

15. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

16. Решение о проведении проверки или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок) оформляется приказом руководителя Комитета по финансам (лица, его официально замещающего).

17. Формы представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, требования к их содержанию устанавливаются Комитетом по финансам.

18. Информация о проведенных контрольных мероприятиях направляется руководителю администрации муниципального района «Оловянинский район».

Российская Федерация
Забайкальский край

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»

374500, п. Оловянка, ул. Московская, 36
тел.: 45-3-95, факс: 45-1-66

№ 55
10 04 20 15 г.

Руководителю Администрации
муниципального района
«Оловянинский район»
Антошкину А.В.

Комитет по финансам администрации муниципального района «Оловянинский район» в соответствии со ст.36 Устава направляет в Ваш адрес на рассмотрение и согласование проект Постановления «Об осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных отношений в муниципальном районе «Оловянинский район».

Председатель Комитета по финансам
администрации муниципального района
«Оловянинский район»

О.Н.Шадрина

