



**Администрация
городского округа**

Похвистнево
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.04.2020 № 421

О внесении изменений в Порядок осуществления финансового контроля органом исполнительной власти за деятельностью бюджетных и казенных учреждений городского округа Похвистнево Самарской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области №1114 от 28.07.2011

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, а также со Стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области № 208 от 04.03.2019, Администрация городского округа Похвистнево Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок осуществления финансового контроля органом исполнительной власти за деятельностью бюджетных и казенных учреждений городского округа Похвистнево Самарской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области №1114 от 28.07.2011, следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 1 пунктами 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 следующего содержания:

«1.5. Полномочиями Администрации как органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского округа Похвистнево Самарской области, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Похвистнево Самарской области, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.6. Должностное лицо органа, осуществляющего деятельность по контролю, имеет право:

- запрашивать и получать сведения, информацию и надлежащим образом заверенные копии необходимых документов, необходимые для принятия решений по вопросам экспертно-аналитического или контрольного мероприятия;

- проверять учредительные документы, бухгалтерскую (бюджетную) и финансовую отчетность, планы, сметы, договоры, отчеты и иные документы, относящиеся к вопросам экспертно-аналитического или контрольного мероприятия;

- требовать в необходимых случаях от руководителей проверяемых организаций проведения инвентаризации денежных средств, материальных ценностей и расчетов, проведения контрольных обмеров (замеров);

- получать доступ к информационным базам и банкам данных проверяемой организации в установленном порядке;

- проверять фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств и материальных ценностей;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.7. Должностное лицо органа, осуществляющего деятельность по контролю, обязано:

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

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения Администрации на проведение проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации;

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- не совершать действий в личных, имущественных (финансовых) и иных интересах, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- соблюдать этику поведения муниципальных служащих;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.8. Должностные лица объектов контроля имеют право:

- присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольного мероприятия и подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- обжаловать решения и действия (бездействие) органа, осуществляющего деятельность по контролю, и его должностного лица в порядке, установленном действующим законодательством;

- в соответствии с требованиями законодательства знакомиться с результатами контрольных мероприятий;

- представлять в орган, осуществляющий деятельность по контролю, возражения по результатам проверок (ревизий);

- осуществлять иные предусмотренные законодательством права.

1.9. Должностные лица объектов контроля обязаны:

- своевременно и в полном объеме по запросам должностного лица органа, осуществляющего деятельность по контролю, которое проводит

контрольные мероприятия, представлять информацию, документы и материалы, обеспечивать проведение необходимых мероприятий по контролю, предоставлять допуск указанному лицу в помещения и на территории объектов контроля, выполнять его законные требования;

- обеспечивать организационно-технические условия для проведения проверок, ревизий и обследований, включая предоставление должностному лицу органа, осуществляющего деятельность по контролю, которое проводит контрольные мероприятия, на срок проведения контрольного мероприятия отдельного служебного помещения, оборудованного мебелью и обеспечивающего сохранность документов и материалов, а также по возможности необходимых технических средств, компьютерного оборудования и копировальной техники;

- своевременно представлять информацию об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства;

- соблюдать требования должностных лиц органа, осуществляющего деятельность по контролю, связанные с осуществлением внутреннего муниципального финансового контроля;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. План устанавливает обязательный для исполнения перечень объектов финансового контроля, цель проведения контрольного мероприятия.

Периодичность составления плана - годовая».

1.3. В пункте 2.8, 2.10 слово «график» заменить словом «план» в соответствующих падежах.

1.4. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



С.П. Попов