**Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Быструхинский вестник №7 (177)**

15 апреля 2019 г

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01.04.2019 № 13**

**О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения села Быструха на весенний период 2019 года.**

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты, статьей 14 Федерального закона от 10.12.1995 №196-ФЗ « О безопасности дорожного движения», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Уставом Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения села Быструха (далее- автомобильные дороги) в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. С 01.04.2019 по 25.05.2019 ввести временное ограничение движения для тракторов и транспортных средств, осуществляющих перевозки грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения с.Быструха.

2. Установить, что в период весеннего временного ограничения не допускается проезд по автомобильным дорогам общего пользования местного значения с Быструха транспортных средств с грузом или без груза с нагрузкой на ось более 5 тонн.

3. На период весеннего временного ограничения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения с.Быструха установить дорожные знаки 3.12 «Ограничение массы, приходящейся на ось транспортного средства» на участках автомобильных дорог ул.Пушкина, ул.Мира, ул.Саратовская.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

Глава Быструхинского сельсовета Г.А.Безруков

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.04.2019 № 14**

**Об утверждении Положения о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг  для муниципальных нужд Быструхинского сельсовета**

**Кочковского района Новосибирской области**

В целях организации деятельности администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области при осуществлении закупок для муниципальных нужд, в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг  для муниципальных нужд Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области                              Г.А.Безруков

Приложение

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 03.04.2019 года № 14

**Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров,**

**работ, услуг  для муниципальных нужд Быструхинского сельсовета**

**Кочковского района Новосибирской области**

1**.       Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о  Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд  Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - Единая комиссия) для муниципальных нужд Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области путем проведения конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Задачей комиссии является соблюдение всех принципов и требований  контрактной системы, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Комиссия является единой для всех способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**2.  Основные цели и задачи Единой комиссии**

Цель деятельности Единой комиссии - выявление победителя, обеспечивающего лучшие условия исполнения муниципального контракта.

В задачи Единой комиссии входит:

2.1. Создание для потенциальных участников закупки равных условий конкуренции;

2.2. Обеспечение объективности оценки и сопоставления заявок участников закупки;

2.3. Соблюдение принципа гласности и прозрачности в работе Единой комиссии и одновременное обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупки;

2.4. Устранение возможностей злоупотреблений и коррупции при закупке.

**3. Состав комиссии и порядок ее формирования**

3.1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет 5 человек.

3.2. Состав комиссии утверждается и аннулируется только  Постановлением администрации Быструхинского сельсовета.

3.3. Комиссия формируется в следующем составе:

председатель комиссии - 1 человек;                                                             заместитель председателя комиссии - 1 человек;                                             секретарь комиссии - 1 человек;                                                                            члены комиссии - 2 человека.

3.4. В состав комиссии преимущественно включаются:

- лица, прошедшие профессиональную переподготовку в сфере закупок;

- лица, прошедшие повышение квалификации в сфере закупок;

- лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.5. При включении в состав комиссии членов комиссии соблюдаются ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае выявления в составе комиссии лиц, противоречащих указанным ограничениям,  администрация Быструхинского сельсовета  принимает решения об их замене.

Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в постановление о создании комиссии.

**4. Организация деятельности комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

4.4. Председатель комиссии уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

Председатель уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии не позднее,  чем за 2 дня до дня заседания комиссии.

4.5. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.6. Секретарь комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений комиссии, ведет иную документацию комиссии.

4.7. Иные члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, согласными с соответствующими решениями комиссии.

Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол  комиссии за подписью этого члена комиссии.

3.9. Протокол комиссии должен содержать:

дату, место, время проведения заседания комиссии;

общие сведения о закупке;

сведения о заказчике;

сведения о начальной (максимальной) цене контракта;

сведения о поступивших заявках и предложениях;

сведения о поступивших заявках и предложениях (номер, дата и время регистрации, решение о допуске или отказе в допуске, причина отказа  в допуске);

сведения о рассмотрении поступивших заявках и предложениях;

сведения о решениях, принятых членами комиссии;

результаты закупки;

иное.

**5. Функции комиссии**

5.1. При проведении открытого конкурса Единая комиссия действует согласно ст. 52 (Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе), ст. 53 (Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе), ст. 57 (Особенности проведения двухэтапного конкурса) Федерального закона   «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 (далее - Федеральный закон).

5.2. При проведении аукциона в электронной форме (электронного аукциона) Единая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии со ст.67 (Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе), ст. 69 (Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе), ст. 71 (Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся) Федерального закона.

5.3. При проведении запроса котировок Единая комиссия руководствуется в своей деятельности ст. 78 (Рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок) Федерального закона.

5.4. При проведении запроса предложений Единая комиссия действует в соответствии со ст. 83 (Проведение запроса предложений) Федерального закона.

Комиссия осуществляет функции конкурсной комиссии, аукционной комиссии, котировочной комиссии, функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**6. Права и обязанности комиссии**

**6.1. Единая комиссия обязана:**

6.1.1. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе в электронной форме;

6.1.2. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупки;

6.1.3. Не проводить переговоров с участниками закупки до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.1.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов, в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе, объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

6.1.5. Соблюдать в своей деятельности действующее законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**6.2. Единая комиссия вправе:**

6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или  отказаться от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта;

6.2.2. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в соответствии со ст. 41 Федерального закона.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок,  настоящим Положением;

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

6.3.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Председатель Единой комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Единой комиссии или другой уполномоченный Председателем, заместителем председателя член Единой комиссии:

6.4.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;

6.4.2. Обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.4.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.4.4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.4.5. Объявляет состав Единой комиссии;

6.4.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.4.7. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.4.8. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.4.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.4.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.5. Секретарь Единой комиссии, в случае, если он утвержден решением о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:

6.5.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

6.5.2. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет протоколы заседания Единой комиссии;

6.5.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**7. Ответственность членов Единой комиссии.**

Члены Единой комиссии за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением  и Федеральным законом № 44-ФЗ, несут дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.04. 2019 №17**

**«Об утверждении Порядка осуществления полномочий**  
**по анализу осуществления главными администраторами**  
**бюджетных средств внутреннего финансового контроля**  
**и внутреннего финансового аудита»**

В соответствии со статьей 265, частью 4 статьи 157, частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Быструхинского сельсовета, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области: ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
   3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета Г.А. Безруков

Приложение   
к постановлению администрации  
Быструхинского сельсовета от 10.04. 2019 г. № 17

**ПОРЯДОК**  
**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПОЛНОМОЧИЯ ПО АНАЛИЗУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля, определенных пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации.  
2. Целью проведения анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - анализ) является оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемых главными администраторами бюджетных средств, и формирование предложений о принятии мер по повышению качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.  
3. Деятельность по проведению анализа осуществляется на основании распоряжения главы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области(далее – распоряжение) в соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - план).  
4. Анализ проводится органом внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на проведение анализа (далее - ОВМФК) в соответствии с распоряжением главы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в котором указываются: цель анализа, анализируемый период, состав рабочей группы ОВМФК с указанием руководителя рабочей группы либо уполномоченное должностное лицо ОВМФК, срок проведения анализа.  
5. Уведомление главного администратора бюджетных средств осуществляется ОВМФК в письменной форме (путем направления Удостоверения), посредством факсимильной или электронной связи не менее чем за два рабочих дня до даты начала проведения анализа.  
К уведомлению прилагается список документов, которые главный администратор бюджетных средств обязан предоставить руководителю рабочей группы ОВМФК либо уполномоченному должностному лицу ОВМФК в указанный в уведомлении срок.  
6. Срок проведения анализа не может превышать 30 рабочих дней.  
7. Руководитель рабочей группы либо уполномоченное должностное лицо ОВМФК до начала проведения анализа готовит программу, в которой указываются наименование главного администратора бюджетных средств, анализируемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения анализа.  
8. В целях определения оценки состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемых главными администраторами бюджетных средств, в ходе проведения анализа исследуется:  
исполнение бюджетных полномочий главного администратора доходов по осуществлению внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам;  
исполнение бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;  
исполнение бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;  
исполнение бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему администраторами и получателями бюджетных средств;  
исполнение бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового аудита;  
нормативное правовое обеспечение осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  
подготовка к проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  
организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.  
9. По результатам анализа руководителем рабочей группы либо уполномоченным должностным лицом ОВМФК составляется заключение, которое должно содержать следующие сведения:  
основание для проведения анализа, цель анализа, наименование главного администратора бюджетных средств, анализируемый период, состав рабочей группы либо уполномоченное должностное лицо ОВМФК, срок проведения анализа;  
описание исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  
оценка соблюдения требований законодательства при исполнении бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  
результаты оценки нормативного правового обеспечения, организации и осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по критериям (далее - Результаты оценки), указанным в приложении №1 к настоящему Порядку;  
описание недостатков (нарушений) при организации и осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  
предложения о необходимости принятия мер по повышению качества организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.  
10. Последняя страница заключения должна содержать подписи руководителя рабочей группы либо уполномоченного должностного лица ОВМФК, проводившего анализ.  
11. Заключение составляется в двух экземплярах: один экземпляр для главного администратора бюджетных средств, один экземпляр для ОВМФК.  
12. Заключение с приложением Результатов оценки направляется (вручается) главному администратору бюджетных средств в течение 2 рабочих дней после окончания анализа.  
13. Информация по результатам проведенного анализа включается в годовой отчет о деятельности ОВМФК за отчетный календарный год.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2019г. № 18

Об утверждении стандартов осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 10.04.2019 N19, администрация Быструхинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области:bistrucha.nso.ru

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета Безруков Г.А.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

администрации

Быструхинского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

от 10.04.2019г. N 18

СТАНДАРТЫ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 10.04.2019г. N 19 (далее – Порядок).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется администрацией Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.3. Понятие и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.4. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля следующих полномочий: - полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений; - полномочий по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий; - полномочий в отношении закупок для обеспечения нужд Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. Под стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля): - главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области; - финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами; - муниципальных учреждений Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений в части соблюдении ими целей и условия предоставления сроков, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области и имеющие целевое назначение; - муниципальных унитарных предприятий в части соблюдения ими целей и условия предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области и имеющие целевое назначение; муниципальных контрактов; - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областив соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**II. Стандарты**

**2.1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

2.1.1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающие правомерность и эффективность деятельности по контролю. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и Кочковского муниципального района.

2.1.2. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются: - руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля; - заместители руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, в обязанность которого входят вопросы внутреннего муниципального финансового контроля; - начальник структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля; - начальники отделов органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий, иные муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля на осуществление руководства конкретным контрольным мероприятием либо участие в проведении контрольного мероприятия.

2.1.3. Должностные лица имеют право: - запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы от объектов контроля, а также организаций, граждан, общественных объединений и должностных лиц, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия;

- запрашивать и получать от объектов контроля и их должностных лиц объяснения, в том числе письменные объяснения, информацию и материалы по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, документы и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий; - привлекать для проведения контрольных мероприятий специалистов структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области и экспертов; - при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению копии приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – приказ) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, в которых располагаются объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполнения работ, оказанных услуг; - проводить экспертизы, необходимые при осуществлении контрольных мероприятий и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз; - выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушениях в случае и порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации; - направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случае и порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации; - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации; - обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений.

**2.2. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю»**

2.2.1. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю.

2.2.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны: - 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 настоящими Стандартами; - знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока контрольного мероприятия, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий; - при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о данном факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

**2.3. Стандарт «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

2.3.1. Стандарт «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

2.3.2. Органы внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию органом внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами в части выполнения возложенных на них функций.

**2.4. Стандарт «Планирование деятельности по контролю»**

2.4.1. Стандарт «Планирование деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2.4.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований.

2.4.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании ежеквартального плана деятельности по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – план). Формирование плана осуществляется с учетом информации опланируемых иными контрольными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения деятельности по контролю.

2.4.4. План на очередной квартал утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок до 30 числа месяца, предшествующего очередному кварталу. В план включается следующая информация: метод контрольного мероприятия; тема контрольного мероприятия; наименование объекта контроля; срок проведения контрольного мероприятия; проверяемый период.

2.4.5. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не более одного раза в год. Плановые контрольные мероприятия в отношении каждого заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не чаще одного раза в шесть месяцев.

2.4.6. Внеплановые контрольные мероприятия (контрольные мероприятия, не утвержденные планом) проводятся на основании: - поручения главы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области; - обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения учреждением законодательства, а также сведений из средств массовой информации; - по результатам предоставленных муниципальными учреждениями отчетов; - получения от органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность муниципальных и автономных учреждений; - истечения срока исполнения ранее выданного представления (предписания); - по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными актами Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области .

2.4.7. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

2.4.8. Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязанности всех этапов контрольного мероприятия – от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана, программы контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия до оформления отчета о результатах контрольного мероприятия и реализации материалов контрольного мероприятия.

2.4.9. Составлению планов и программ контрольных мероприятий предшествует предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, в том числе учредительными документами, другими документами, определяющими процедуры их финансирования и производимые ими расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.

**2.5. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия»**

2.5.1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение планомерного, последовательного и эффективного контроля.

2.5.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведенного контрольного мероприятия.

2.5.3. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля о его проведении.

2.5.4. Подготовку приказа о проведении контрольного мероприятия осуществляют должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, участвующие в проведении контрольного мероприятия (далее по тексту - ревизионная группа). Подготовка проекта приказа о проведении планового контрольного мероприятия осуществляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области. Распоряжение администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области о проведении внепланового контрольного мероприятия является правовым основанием для проведения контрольного мероприятия.

2.5.5. Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) подготавливается программа контрольного мероприятия руководителем ревизионной группы (проверяющим), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия. Программа контрольного мероприятия является неотъемлемой частью приказа о проведении контрольного мероприятия. 2.5.6. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки начальника структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, с изложением причин необходимости внесения таких изменений.

2.5.7. Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы контрольного мероприятия, размещенной в автоматизированных информационных системах, на официальных сайтах в информационно – телекоммуникационной системы «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

2.5.8. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия направляется требование, содержащее запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия. Требование подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется объекту контроля любым доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.5.9. Контрольное мероприятие может проводится путем осуществления: - изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов ревизуемой (проверяемой) организации; - проверки полноты, своевременности и правильности отражения совершенных ревизуемой (проверяемой) организацией финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей; - организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных ревизуемой (проверяемой) организации записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта финансового или передавших ему денежные средства, товарно – материальные ценности и документы (встречная проверка); - проверка постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в ревизуемой (проверяемой) организации; - проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно – материальных ценностей; - проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования; - проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля; - иных действий в пределах установленных полномочий органов осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, не противоречащих правовым актам Российской Федерации, Новосибирской области и Администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2.5.10. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

2.5.11. Срок проведения контрольного мероприятия о даты начала до даты окончания контрольного мероприятия на объекте контроля не может превышать 30 рабочих дней.

2.5.12. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при назначении контрольного мероприятия, может быть продлен руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля не более чем на 10 рабочих дней на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия и оформляется распорядительным документом.

2.5.13. Допускается приостановление контрольного мероприятия на срок до трёх месяцев по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего) в случаях, установленных Порядком. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется приказом за подписью руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.5.14. Контрольное мероприятие может завершено раньше срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении членами ревизионной группы всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

2.5.15. Результаты контрольных мероприятий оформляются актом, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы и представителями объекта контроля. Один экземпляр оформленного акта с приложениями сопроводительным письмом вручается для ознакомления и подписания руководителю или иному должностному лицу объекта контроля на срок не более 5 рабочих дней. Вручение акта производится под роспись с указанием даты получения.

2.5.16. Результаты контрольных мероприятий, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и встречных проверок, письменными объяснениями должностных лиц, материально – ответственными лицами объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, ревизии, должны быть указаны положения законов и иных нормативных актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение.

2.5.17. В акт проверки, ревизии не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки, ревизии.

2.5.18. К акту проверок, ревизий прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результата экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

2.5.19. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения на акт контрольного мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия. 2.5.20. В случае поступления письменных возражений на акт контрольного мероприятия, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы (проверяющий), рассматривают возражения на акт, и по результатам рассмотрения возражений по акту осуществляют подготовку заключения органа внутреннего муниципального финансового контроля на поступившие возражения. Подготовка заключения на возражения по акту контрольного мероприятия осуществляется в течении 5 рабочих дней со дня получения таких возражений. Заключение на возражения по акту контрольного мероприятия подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля. Заключение на возражения по акту контрольного мероприятия должно отражать позицию органа внутреннего муниципального финансового контроля на доводы и возражения объекта контроля. Заключение на возражения по акту контрольного мероприятия направляется объекту контроля. Второй экземпляр заключения на возражения по акту контрольного мероприятия приобщается к материалам проверки, ревизии.

2.5.20. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт контрольного мероприятия, руководитель ревизионной группы в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получении акта. В этом случае акт контрольного мероприятия может быть направлен объекту контроля по почте или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля. Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

**2.6. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»**

2.6.1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

2.6.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам контроля: - представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней с даты его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, итребования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений; - предписания, содержащие обязательные для исполнения в установленные в нем сроки требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию "Быструхинский сельсовет"; - уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

2.6.3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет представления или предписания об устранении нарушений в сфере закупок.

2.6.4. Нарушения, указанные в представлении и (или) предписании подлежат устранению в срок, установленный в представлении и (или) предписании.

2.6.5. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля подписываются руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и в течении 3 рабочих дней направляются представителю объекта контроля.

2.6.6. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему данное представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.7. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

2.6.8. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течении 3 рабочих дней с даты выявления таких фактов с одновременным направлением аналогичной информации главе Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

**2.7. Стандарт «Осуществление полномочий должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выявлении административных правонарушений»**

2.7.1. Стандарт «Осуществление полномочий должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выявлении административных правонарушений» устанавливает порядок исполнения органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и упорядочивает: - процедуру составления протоколов об административных правонарушениях руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля для привлечения виновных лиц к установленной ответственности; - процедуру направления протоколов об административных правонарушениях в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.7.2. При выполнении Стандарта должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны руководствоваться следующими документами: - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ); - Бюджетным кодексом Российской Федерации; - Законом Новосибирской области от 14.02.2003 N99-ОЗ «Об административных правонарушениях»; - иными правовыми актами, регулирующими вопросы, относящиеся впредмету регулирования Стандарта. В случае внесения изменений в указанные в настоящем пункте документы (замены их новыми) Стандарт применяется с учетом соответствующих изменений (нового документа).

2.7.3. В случае обнаружения в ходе проведения контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 5.21, 15.11, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьёй 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, составляется протокол об административных правонарушениях. 2.7.4.Должностным лицом организуется регистрация протокола и уведомление руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о факте составления протокола. Регистрации протокола об административном правонарушении с присвоением номера в журнале регистрации осуществляется специалистом органа внутреннего муниципального финансового контроля

Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

2.7.5. При составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля руководствуется нормами статьи 28.2 КоАП РФ.

2.7.6. В соответствии со статьёй 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. Если протокол будет составлен за пределами установленных статьями 28.5, 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола об административном правонарушении и направлении протокола для рассмотрения, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 N5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административныхправонарушениях»). Протокол об административном правонарушении не может быть составлен по истечении срока давности привлечения к административной ответственности.

2.7.7. При выявлении органом внутреннего муниципального финансового контроля нарушений в сфере законодательства, относящейся к компетенции контрольной деятельности других органов, соответствующая информация направляется указанным органам с последующим уведомлением органа внутреннего муниципального финансового контроля о принятом решении.

2.7.8. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола должностным лицом, составившим протокол.

**2.8. Стандарт «Подготовка и направление документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях»**

2.8.1. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившим протокол об административном правонарушении в течение 3 суток с момента составления протокола в мировой суд по месту совершения административных правонарушений.

2.8.2. Документы об административном правонарушении (административное дело) к моменту поступления в мировой суд должны быть подшиты, пронумерованы, составлена опись документов.

2.8.3. Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судом, органом, должностным

лицом, рассматривающим дело об административном правонарушении, уполномоченному должностному лицу, который составил протокол, в случае составления протокола неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела об административном правонарушении. Указанные судом, органом, должностным лицом, рассматривающим дело об административном правонарушении, недостатки устраняются должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившим протокол, в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления материалов об административном правонарушении в орган внутреннего муниципального финансового контроля. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным органу или должностному лицу в течении 3 суток со дня устранения соответствующих недостатков.

2.8.4. Должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившее протокол об административном правонарушении осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением посредством подготовки и направления запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административном правонарушении в мировой суд по истечению трех месяцев с момента направления документов.

2.8.5. Полученные из мирового суда материалы систематизируются в составе дела об административном правонарушении.

**2.9. Стандарт «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности»**

2.9.1. Стандарт «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности» устанавливает требования к форме и содержанию отчетов органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

2.9.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет 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.

2.9.3. Отчет подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется главе Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

2.9.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащем обязательному раскрытию в отчете, относятся: - количество объектов, в отношении которых проводились контрольные мероприятия; - начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений; - количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений; - количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям; - количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; - объем проверенных средств бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района; - количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю; - иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.9.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Заключительные положения

3.1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативными правовыми актами Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.04. 2019 №19-п**

**«**Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**»**

В соответствии со ст. 269.1, ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области согласно приложению № 1

2.Определить органом внутреннего муниципального финансового контроля на территории администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области комиссию в составе, определенном в Приложении № 2.

3. Постановление администрации Быструхинского сельсовета № 75 от 26.12.2014г. «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации Быструхинского сельсовета» считать утратившим силу.

3.Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет» -bistrucha.nso.ru

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета Г.А. Безруков

Приложение№1

к постановлению

администрации Быструхинского сельсовета

от 10.04.2019 года № 19-п

ПОРЯДОК

осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Комиссия).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией, являющейся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Быструхинского сельсовета .

1.3. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок осуществляется в соответствии: - со статьями 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК – РФ); - со статьёй 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» (далее – Закон № 44-ФЗ); - с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации Быструхинского сельсовета, регулирующими правоотношения в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок.

1.4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.

1.5. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, утверждаемым муниципальным правовым актом администрации Быструхинского сельсовета. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений администрации Быструхинского сельсовета, мотивированных обращений правоохранительных органов, органов внешнего финансового контроля.

1.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет: 1.6.1.- полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных право отношений: - за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; - за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий; - в отношении финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - за сохранностью муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении органов местного самоуправления и муниципальных учреждений;

1.6.2.- внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ; 1.6.3. анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.7. Финансовый орган осуществляет полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля: в сфере бюджетных правоотношений: - контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями; - контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств; - контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета.в сфере закупок: - контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ; - контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

1.8. 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.

1.9. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные подпунктами 1.6.1 и 1.6.2 пункта 1.6. настоящего Порядка.

1.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета.

1.11. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных 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) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

1.12. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении проверок, ревизий и обследований, является Глава Быструхинского сельсовета по предложению председателя Комиссии. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются члены Комиссии.

1.13. Должностными лицами финансового органа, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются члены финансового органа администрации Быструхинского сельсовета.

1.14. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется его методами, определёнными в статье 267.1 БК РФ. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль: методом ревизий, проверок, обследований. Финансовый орган осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль методом санкционирования операций. Контрольное мероприятие методом ревизии представляет собой комплексную проверку 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.

Контрольное мероприятие методом проверки представляет собой совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансово-хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

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

В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. По результатам встречной проверки представления, предписания объекту встречной проверки, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения в отношении объекта встречной проверки не применяются. При проведении обследования проводится анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий). Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется правовым актом администрации Быструхинского сельсовета. Объекту контроля, в отношении которого осуществляются контрольные мероприятия, направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия, проверки за 3 рабочих дня до начала контрольного мероприятия. Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым органом.

1.16. Проведение контрольного мероприятия (ревизии, проверки, обследования) осуществляется контрольной группой, включающей в себя должностных лиц

органа внутреннего муниципального финансового контроля, специалистов администрации Быструхинского сельсовета, иных привлечённых к проведению контрольного мероприятия лиц.

1.17. 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.

1.18. 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 администрации Быструхинского сельсовета 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, причинённого 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.

1.19. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны: - 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 администрации Быструхинского сельсовета 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.

1.20. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок (ревизий), заключения, подготовленные по результатам проведённых обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля или направляются иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее двух рабочих дней.

1.21. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.22. Все документы, составляемые органом внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

1.23. 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, проведѐнных 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, причинённого неправомерными действиями (бездействием) должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.24. Должностные лица объектов контроля обязаны: - своевременно и в полном объёме 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; - обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг; - выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей; - своевременно и в полном объёме исполнять требования представлений, предписаний; - обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учёта 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. 1.25. Требования к планированию контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, исполнению контрольных мероприятий методами ревизий, проверок, обследований, реализации результатов проведения контрольных мероприятий, составлению отчётности определяются порядком осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

**II. Реализация результатов контрольных мероприятий, производство по делам об административных правонарушениях и представление отчётности о результатах проведения контрольных мероприятий**

2.1. По результатам контрольного мероприятия, проводимого органом внутреннего муниципального финансового контроля, со дня подписания акта в течение десяти рабочих дней при отсутствии возражений объекта контроля направляются представления, предписания, а при наличии возражений в течение двадцати рабочих дней.

2.2. Представление должно содержать обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о представлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, срок, в течение которого лицо, получившее предписание, должно направить в орган внутреннего муниципального финансового контроля информацию о его исполнении.

2.3. Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о представлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию, срок, в течение которого лицо, получившее предписание, должно направить в орган внутреннего муниципального финансового контроля информацию о его исполнении.

2.4. Срок исполнения представления и (или) предписания устанавливается в представлении и (или) предписании и не может превышать 30 рабочих дней со дня его получения. Если срок не указан, представление и (или) предписание должно быть исполнено в течение 30 календарных дней со дня его получения. При наличии объективной невозможности исполнения представления и (или) предписания в указанный срок, в том числе в случае мотивированного обращения должностного лица объекта контроля может быть установлен иной срок исполнения представления и (или) предписания.

2.5. При наличии объективной невозможности исполнения представления и (или) предписания, в том числе в случае мотивированного обращения должностного лица объекта контроля выданное ранее представление и (или) предписание может быть отменено.

2.6. В случае выявления контрольным мероприятием фактов административных правонарушений в финансово-бюджетной сфере должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля составляют протоколы об административных правонарушениях, рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях,

2.7. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 БК РФ, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в финансовый орган уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания ревизии, проверки. На основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, финансовый орган в течение 30 календарных дней после получения уведомления, принимает решение о применении и применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 БК РФ. 2.8. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения. 2.9. В случае неисполнения представления и (или) предписания о возмещении ущерба, причинённого муниципальному образованию, орган внутреннего муниципального финансового контроля инициирует направление иска о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, в суд.

2.10. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий у объекта контроля факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, или при получении такой информации, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан инициировать передачу в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

2.11. При неисполнении объектами контроля предписаний, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе по результатам внеплановой проверки в рамках реализации полномочий, предусмотренных частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ. 2.12. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля докладывает лицу, назначившему контрольное мероприятие о факте неисполнения представления и (или) предписания, и выходит с предложением о применении к не исполнившему представление и (или) предписание должностному лицу объекта контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета от 10.04.2019 г. № 19

Орган

внутреннего муниципального финансового контроля на территории администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

Комиссия в составе:

1.Председатель комиссии – Безруков Г.А. - Глава Быструхинского сельсовета; 2.Заместитель председателя – Рыбина С.В.- заместитель главы Быструхинского сельсовета

Члены комиссии-

3.Дубинина Л.А. -начальник финансового отдела Кочковского района

4. Коноваленко Т.Н.- специалист 1 разряда администрации Быструхинского сельсовета.

5. Шаталова С.Н-.специалист 1 разряда администрации Быструхинского сельсовета .

АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.04.2019года № 20

Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Быструхинского сельсовета, администрация Быструхинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Г.А.Безруков

Приложение

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 15.04.2019 года №20

ПОРЯДОК И ПЕРЕЧЕНЬ

случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

1. Настоящий порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – Порядок) устанавливает механизм оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в случае, установленном пунктом 3 настоящего Порядка.

2. Получателем дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области за счет средств местного бюджета (далее – дополнительная помощь за счет средств местного бюджета) является некоммерческая организация «Фонд модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований Новосибирской области» (далее – региональный оператор).

3. Оказание дополнительной помощи за счет средств местного бюджета осуществляется в случае отсутствия возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации последствий аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее – чрезвычайная ситуация) за счет средств регионального оператора, определенных статьей 185 Жилищного кодекса Российской Федерации и Законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 360-ОЗ "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области" (в качестве денежных средств для обеспечения финансовой устойчивости деятельности регионального оператора (далее – средства регионального оператора).

4. Решение об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации принимается региональным оператором в соответствии с законодательством Новосибирской области.

5. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета осуществляется только на безвозвратной основе.

6. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета предоставляется администрацией Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – уполномоченный орган) из бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных уполномоченному органу в установленном порядке на предоставление дополнительной помощи за счет средств бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

7. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета предоставляется в целях частичного финансового обеспечения проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации в случае, указанном в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

9. Для получения дополнительной помощи за счет средств местного бюджета региональный оператор в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации представляет в уполномоченный орган следующие документы и сведения:

- заявку-обоснование на предоставление дополнительной помощи за счет средств местного бюджета с приложением документов и сведений (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копию решения уполномоченного должностного лица или уполномоченного органа о введении режима чрезвычайной ситуации;

- копию акта обследования многоквартирного дома с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) с приложением фото- и (или) видеоматериалов, подтверждающих разрушения (повреждения);

- копии дефектных ведомостей и (или) смет на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, проверенные и согласованные региональным оператором;

- сведения о прогнозируемом совокупном объеме поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация и собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта.

10. Уполномоченный орган регистрирует заявку, документы и сведения в день их поступления.

11. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, документов и сведений осуществляет их проверку и принимает решение о возможности или невозможности предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

12. Решение о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета принимается уполномоченным органом в случаях, если:

- в дефектных ведомостях и сметах, представленных в соответствии с абзацем пятым пункта 9 настоящего Порядка, содержатся работы и (или) услуги, не предусмотренные перечнем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта многоквартирных домов, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт многоквартирных домов;

- представленные региональным оператором документы и сведения, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

- не представлены (представлены не в полном объеме)документы и сведения, указанные в пункте 9 настоящего Порядка;

- в представленных документах и сведениях содержится недостоверная информация.

13. В случае принятия решения о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета уполномоченный орган в течение 3рабочих дней со дня принятия решения извещает регионального оператора о принятом решении с указанием причины принятия такого решения.

14. В случае принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета уполномоченный орган в течение 3рабочих дней со дня принятия решения направляет региональному оператору проект соглашения о предоставлении дополнительной помощи за счет средств местного бюджета в соответствии с типовой формой, утвержденной уполномоченным органом (далее – соглашение).

15. Региональный оператор в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в уполномоченный орган подписанное со своей стороны соглашение для получения дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

16. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета заключает с региональным оператором соглашение, в котором предусматриваются:

- реквизиты счета регионального оператора, на который подлежит перечислению дополнительная помощь за счет средств местного бюджета;

- сроки, периодичность, порядок и формы представления региональным оператором отчетности об использовании дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

17. В случае непредставления региональным оператором подписанного соглашения или его несоответствия установленной форме уполномоченный орган принимает решение об отказе в заключении соглашения и предоставлении дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, о чем направляет региональному оператору соответствующее уведомление в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

18. Перечисление дополнительной помощи за счет средств местного бюджета осуществляется с лицевого счета уполномоченного органа, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на счет регионального оператора.

19. Расчет размера дополнительной помощи за счет средств местного бюджета производится по формуле:

С = Ст – Ропл, где:

Ст – стоимость работ и (или) услуг, указанная в сметах на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

Ропл – прогнозируемый совокупный объем поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация, и собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта.

20. Условиями предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета региональному оператору являются:

- представление отчета об использовании дополнительной помощи за счет средств местного бюджета в порядке, сроки и по форме, которые определены соглашением;

- согласие регионального оператора на осуществление уполномоченным органом, предоставившим дополнительную помощь за счет средств местного бюджета, проверок соблюдения региональным

оператором условий, целей и порядка предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

21. Региональный оператор несет ответственность за нецелевое использование дополнительной помощи за счет средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. В случае нарушений условий предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, нецелевого использования дополнительной помощи за счет средств местного бюджета уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет региональному оператору письменное уведомление о возврате дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

23. Региональный оператор обязан перечислить денежные средства, полученные в виде дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, в бюджет Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в течение 10 рабочих дней после получения письменного уведомления от уполномоченного органа о возврате дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

В случае отказа от добровольного возврата указанных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку и перечню случаев оказания

на возвратной и (или) безвозвратной

основе за счет средств местного

бюджета дополнительной помощи

при возникновении неотложной

необходимости в проведении

капитального ремонта общего

имущества в многоквартирных домах

(Форма)

ЗАЯВКА-ОБОСНОВАНИЕ

на оказание на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ходатайствует об оказании на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных(ом) домах(е), расположенных по адресам(у):

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

С порядком и перечнем случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, ознакомлены и согласны. Достоверность предоставляемых сведений и целевое использование дополнительной помощи за счет средств местного бюджета в случае ее предоставления гарантируем.

Приложение:

1) пояснительная записка, включающая в себя информацию о необходимости предоставления дополнительной помощи за счет средств

местного бюджета, на \_\_л.;

2) копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью регионального оператора, на \_\_л.;

3) банковские реквизиты организации с указанием счета регионального оператора для перечисления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета на \_\_л.;

4) информация о планируемом использовании дополнительной помощи за счет средств местного бюджета на \_\_л.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.04.2019 года № 22**

**Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля № 294-ФЗ от 26.12.2008, постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом Быструхинского сельсовета, Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований согласно приложению.

2. Должностным лицам Администрации Быструхинского сельсовета, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики нарушений, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник», а также на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Г.А.Безруков

Приложение к постановлению

администрации Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

№ 22 от 15.04.2019 года

**Программа профилактики нарушений**

**юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2019 год (далее – Программа)**

**1. Аналитическая часть**

**1.1. Виды осуществляемого муниципального контроля**

В соответствии со статьей 34 Устава Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области полномочия по осуществлению муниципального контроля возложены на администрацию Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

Согласно Перечню видов муниципального контроля и должностных лиц, отвечающих за осуществление муниципального контроля, на территории Быструхинского сельсовета осуществляются следующие виды муниципального контроля:

а) Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения;

б) Муниципальный жилищный контроль;

в) Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства.

**1.2. Обзор по каждому виду муниципального контроля**

К подконтрольным субъектам по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета относятся владельцы объектов дорожного сервиса, организации осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователи автомобильных дорог, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета предметом оценки является соблюдение обязательных требований по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

К подконтрольным субъектам по муниципальному жилищному контролю на территории Быструхинского сельсовета относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

При осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Быструхинского сельсовета предметом оценки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

К подконтрольным субъектам по контролю за соблюдением правил благоустройства относятся организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели.

При осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства предметом оценки является соблюдение требований, установленных правилами благоустройства.

В рамках работы, направленной на предупреждение нарушений обязательных требований законодательства, администрацией осуществлялись следующие профилактические мероприятия:

1) поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте администрации перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) проведение обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации;

3) размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: bistruha.nso.ru:

сведений об осуществлении муниципального контроля;

пояснительной записки к форме федерального статистического наблюдения № 1 – контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

доклада об осуществлении муниципального контроля за 2018 год по Быструхинскому сельсовету Кочковского района Новосибирской области.

В целях исполнения статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц, субъектов малого и среднего предпринимательства в 2018 году не проводились.

**1.3. Цели и задачи программы**

Целями Программы, основанными на описании подконтрольной среды, являются:

повышение прозрачности системы контрольной деятельности при проведении администрацией мероприятий по муниципальному контролю;

разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований законодательства, являющихся предметом проверки (далее – обязательные требования);

предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

мотивация к добросовестному поведению и, как следствие, повышение уровня соблюдения прав и законных интересов граждан и организаций.

Задачами программы являются:

формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;

систематизация работы по проведению мероприятий по профилактике нарушений законодательства, содержащего обязательные требования (далее – мероприятия по профилактике);

выявление причин, факторов и условий, способствовавших нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

выявление типовых нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике;

повышение уровня грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению.

Принципами проведения мероприятий по профилактике являются:

принцип понятности – представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме: описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований;

принцип информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении мероприятий по профилактике (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

принцип вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия с администрацией по поводу предмета мероприятий по профилактике, их качества и результативности;

принцип обязательности – обязательное проведение мероприятий по профилактике администрацией;

принцип актуальности – систематический анализ и своевременное внесение изменений в Программу.

**2. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований**

План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается администрацией Быструхинского сельсовета при осуществлении муниципального контроля, на 2019 год приведен в приложении № 1 к Программе.

Проект плана мероприятий на 2020-2021гг приведен в приложении № 2 к Программе.

Для оценки мероприятий по профилактике нарушений и в целом Программы профилактики нарушений по итогам календарного года с учетом достижения целей программы профилактики нарушений установлены следующие отчетные показатели:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| **1** | **2** |
| 1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований | Не менее 60% опрошенных |
| 2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля | Не менее 60% опрошенных |
| 3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации Быструхинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации Быструхинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки | Не менее 60% опрошенных |
| 6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню | Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем |

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий. Опрос проводится силами должностных лиц органа муниципального контроля с использованием разработанной ими анкеты.

На последующие два года установленные отчетные показатели могут быть скорректированы с учетом результатов проведенных в 2019 году мероприятий по профилактике правонарушений.

**Отчетные показатели на 2020-2021 гг.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| **1** | **2** |
| 1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований | Не менее 60% опрошенных |
| 2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля | Не менее 60% опрошенных |
| 3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации Быструхинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации Быструхинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки | Не менее 60% опрошенных |
| 6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню | Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем |

Приложение № 1 к Программе нарушений

юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями

обязательных требований

на 2019 год

**План мероприятий по профилактике нарушений**

**обязательных требований, соблюдение которых оценивается администрацией Быструхинского сельсовета при осуществлении муниципального контроля на 2019 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований | Срок (периодичность)  исполнения | Ответственный исполнитель |
| 2 | 3 | 4 |
| **Обеспечение открытости и доступности информации** | | |
| Актуализация размещенных на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов. | По мере утверждения нормативных правовых актов | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Размещение на официальном сайте администрации плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год | В течение 3 рабочих дней с даты утверждения | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Размещение на официальном сайте администрации сведений об осуществлении муниципального контроля | Два раза в год, не позднее   |  | | --- | | 15 числа после | | отчетного периода | | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Размещение на официальном сайте администрации доклада об осуществлении муниципального контроля за 2018 год по Быструхинскому сельсовету Кочковского района Новосибирской области | До 22 февраля 2019 года | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| **Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований** | | |
| Разработка и опубликование руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Подготовка рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| **Обобщение практики осуществления муниципального контроля** | | |
| Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Один раз в год | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |

Приложение № 2 к Программе нарушений

юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями

обязательных требований

на 2010-2021гг.

**План мероприятий по профилактике нарушений**

**обязательных требований, соблюдение которых оценивается администрацией Быструхинского сельсовета при осуществлении муниципального контроля на 2020-2021гг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований | Срок (периодичность)  исполнения | Ответственный исполнитель |
| 2 | 3 | 4 |
| **Обеспечение открытости и доступности информации** | | |
| Актуализация размещенных на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов. | По мере утверждения нормативных правовых актов | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Размещение на официальном сайте администрации плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020-2021гг | В течение 3 рабочих дней с даты утверждения | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Размещение на официальном сайте администрации сведений об осуществлении муниципального контроля | Два раза в год, не позднее   |  | | --- | | 15 числа после | | отчетного периода | | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Размещение на официальном сайте администрации доклада об осуществлении муниципального контроля за 2019 год по Быструхинскому сельсовету Кочковского района Новосибирской области | До 22 февраля 2020 года | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Размещение на официальном сайте администрации доклада об осуществлении муниципального контроля за 2020 год по Быструхинского сельсовету Кочковского района Новосибирской области | До 22 февраля 2021 года | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| **Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований** | | |
| Разработка и опубликование руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Подготовка рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства | По мере необходимости | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |
| **Обобщение практики осуществления муниципального контроля** | | |
| Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Один раз в год | Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.04.2019 № 23**

**Об определении мест**  
**для выгула домашних животных**

В целях регулирования вопросов в сфере благоустройства территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в части содержания домашних животных и повышения комфортности условий проживания граждан, в соответствии со статьей 8 Федерального закона Российской Федерации от 27.12.2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 14 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Быструхинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Определить места для выгула домашних животных на территории Быструхинского сельсовета согласно приложению.  
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Быструхинского сельсовета Г.А.Безруков

ПРИЛОЖЕНИЕ   
к постановлению администрации  
Быструхинского сельсовета   
от 15.04.2019 № 23

**Места**

**для выгула домашних животных на территории Быструхинского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Населенный пункт** | **Места для выгула домашних животных** | **Примечание** |
| 1 | с.Быструха | 1.Улица Лермонтова (окраина с юго-восточной стороны)  2.Улица Целинная (окраина северо-западной стороны)  3.Улица Школьная (окраина северо-восточной стороны) |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНКОГО СЕЛЬСОВЕА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.04. 2019 № 24-па**

**О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров**

**на территории Быструхинского сельсовета в 2019 году**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2010 г. № 1007 « О дополнительных мерах по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации, связанной с обеспечением пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме» и постановлением Губернатора Новосибирской области № 73 от 19.03.2019 г. «О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Новосибирской области 2019 году», постановлением администрации Кочковского района от 01.04.2019г.

№ 106па» о мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Кочковского района в 2019году, а также в целях подготовки к пожароопасному сезону, своевременного осуществления мер по предупреждению и тушению лесных пожаров, обеспечения безопасности населенных пунктов и населения, координации взаимодействия заинтересованных ведомств и организаций, своевременного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации, вызванные лесными пожарами, на территории Быструхинского сельсовета в 2019 году,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. до 25.04.2019 г .

1.1 Разработать и согласовать с АО «Доволенский лесхоз» (Горшков В.Н.) и отделом лесных отношений по Доволенскому лесничеству (Котенко В.Н.) планы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами на территории Быструхинского сельсовета, уделив особое внимание вопросам взаимодействия и привлечения дополнительных сил и средств для тушения лесных пожаров.

1.2.Организовать разъяснительную работу с учреждениями, организациями, иными юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами, гражданами, владеющими, пользующимися и (или) распоряжающимися территорией, прилегающей к лесу, об обязательном выполнении требований пункта 72(3) Правил противопожарного режима в Российской Федерации. Организовать подготовку перечня собственников земель, примыкающих к лесу;

1.3. Обеспечить выполнение мероприятий по защите от лесных пожаров населенного пункта и объектов, расположенных на прилегающих к лесному фонду на подведомственных территориях.

1.4.Обеспечить готовность к проведению эвакуационных мероприятий в случаи возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.5.Оказывать содействие отделу лесных отношений по Доволенскому лесничеству, АО «Доволенский лесхоз» в реализации плана тушения лесных пожаров на территории поселения.

1.6.Оказывать взаимодействие представителям ОП «Кочковское», работникам лесничества, и лесопользователям в целях выявления и пресечения нарушений правил пожарной безопасности на территориях, прилегающих к лесному фонду.

1.7.Обеспечить проведение предупредительных мероприятий по снижению риска возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами, созданием минерализованных полос вокруг населенного пункта, прилегающих к лесному фонду.

1.8.Информировать граждан, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков о запрете сжигания стерни, пожнивных остатков и разведения костров на период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима.

1.9. Организовать наблюдение выполнения гражданами, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации в части запрета сжигания стерни, пожнивных остатков и разведения костров. При выявлении фактов неисполнения законодательства направлять информацию (в том числе фото, видео) в ОНД по Ордынскому и Кочковскому районах (Чесных И.Ю.).

1.10.Обеспечить первичные меры пожарной безопасности в границах поселения.

1.11.Организовать обучение населения способам защиты и действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

1.12.Обеспечить контроль за подготовкой к пожароопасному сезону, информацию о готовности предоставить в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Кочковского района (далее КЧС и ОПБ) через Попова С.В. до 20.04.2019года.

1.13.До начала и после окончания пожароопасного сезона провести профилактические выжигания сухой травянистой растительности на землях поселений в соответствии с правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

1.14.В случае возникновения лесного пожара, незамедлительно приступать к тушению, и одновременно информировать руководство АО «Кочковский лесхоз», КЧС и ОПБ района через ЕДДС района.

2. Рекомендовать исполнительному директору по растениеводству АО «Кудряшовское» (Соболев А.А.):

2.1. Обеспечить контроль за соблюдением противопожарных требований при проведении полевых работ сельхозпредприятиями.

2.2. Обеспечить готовность сил и средств по предупреждению и тушению лесных пожаров, содержание этих сил и средств, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области Г.А.Безруков

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е   
от 15.04.2019 г. № 21

**Об утверждении Порядка составления, утверждения**

**и ведения бюджетных смет муниципальных казенных**

**учреждений, находящихся в ведении администрации**

**Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, [Приказом](consultantplus://offline/ref=8B585533A318B785D2B23E6A7979C41F9E49A63381129C7A97BFD2CBDDcDB2X) Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», администрация Быструхинского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении сметы муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, начиная с составления, утверждения и ведения сметы на 2019 год (плановый период 2020 и 2021 годы).

3. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области - bistruha.nso.ru и опубликовать в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета Г.А. Безруков

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

от 15.04.2019 № 21

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении**

**Администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. В соответствии со [статьей 221](consultantplus://offline/ref=8B585533A318B785D2B23E6A7979C41F9E48A4378C1D9C7A97BFD2CBDDD298DEA6421D71C2C7c8B8X) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Приказом](consultantplus://offline/ref=8B585533A318B785D2B23E6A7979C41F9E49A63381129C7A97BFD2CBDDcDB2X) Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", устанавливается порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений (далее - Порядок), находящихся в ведении администрации

Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

(далее - учреждения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения деятельности казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в части составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений (далее - Смета).

2. Порядок составления смет учреждений.

2.1. Сметы составляются в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета на срок (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)

Показатели Сметы должны соответствовать доведенным до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетным обязательствам по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

В смете, справочно указываются: объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.2. Смета составляется в рублях в двух экземплярах:

- первый экземпляр - для учреждения;

- второй экземпляр - для администрации Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области - главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение (далее - ГРБС).

2.3. Учреждения в течение 10 дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств составляют Смету по установленной [форме](consultantplus://offline/ref=8B585533A318B785D2B220676F159A109F42FD3E801C902CCCE089968ADB9289E10D443187C38A15EB9E35cCB4X) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Показатели Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов и подстатей классификации операций сектора государственного управления, с указанием кода аналитического показателя.

2.5. Смета составляется учреждением на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с п.3.3. настоящего Порядка. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными планом мероприятий по разработке документов и материалов, обязательных для составления проекта решения Совета депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

2.6. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

3. Утверждения смет учреждений

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя бюджетных средств.

3.2. Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения и направляется учреждением на согласование ГРБС. Согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица).

3.3. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

3.4. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

3.6. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении сметы.

4. Ведение смет учреждений

4.1. Ведение Сметы заключается во внесении изменений в Смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств (приложение № 2).

4.2. Внесение изменений в Смету осуществляется путем утверждения изменений показателей сумм в сторону увеличения, отражать со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов бюджетных обязательств, отражать со знаком «минус»:

-изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств;

-изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

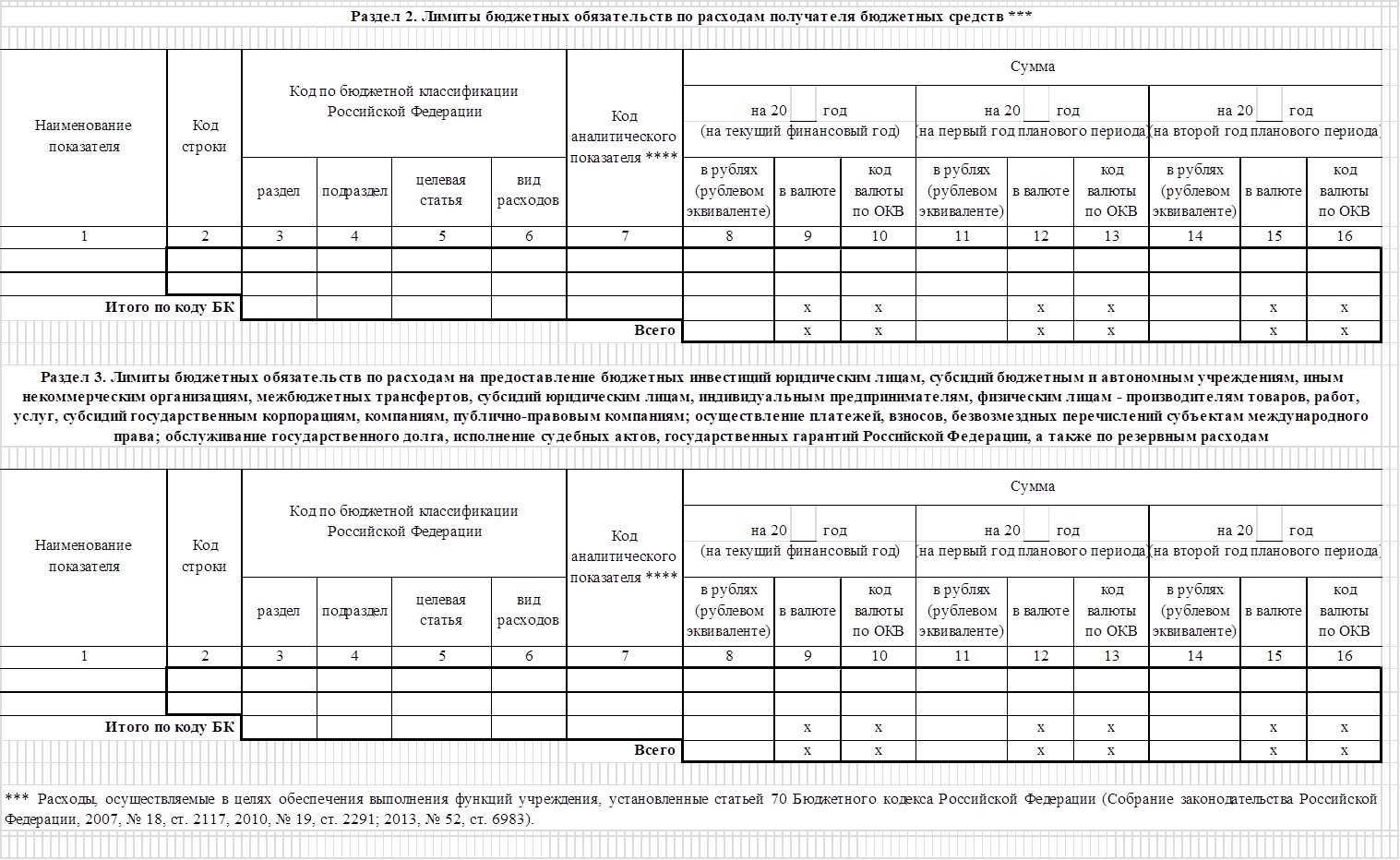
4.3. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями п. 2.5. настоящего Порядка. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с п. 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись ГРБС и лимиты бюджетных обязательств.

4.5. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные п.3.4 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных абзацами вторым-четвертым п.4.2. настоящего Порядка.

4.6. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

****





****



