



# ВЕСТИ

## Барлаксского сельсовета

ВЫПУСК № 28  
22 ноября 2016 г.  
Вторник

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОСНОВАНО 19.11.2009 ГОДА

Проект Повестки дня  
Двадцать второй сессии Совета депутатов Барлаксского сельсовета  
(пятый созыв)  
«25» ноября 2016 года в 18.00 ч

1	Информационный час Докладывает: Агафонов Виктор Владимирович - глава Барлаксского сельсовета
2	О проекте бюджета Барлаксского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годы Докладывает: Агафонов Виктор Владимирович - глава Барлаксского сельсовета

### АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2016 № 461

#### «О порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в Барлаксском сельсовете Мошковского района Новосибирской области»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Барлаксского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в Барлаксском сельсовете Мошковского района Новосибирской области, согласно Приложению.
2. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлаксского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлаксского сельсовета», а также, на официальном сайте Администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Барлаксского сельсовета  
Мошковского района Новосибирской области

В.В. Агафонов

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Барлаксского  
сельсовета

Мошковского района Новосибирской области  
от 17.11.2016 года № 461

#### ПОРЯДОК

#### осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в Барлаксском сельсовете Мошковского района Новосибирской области

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности,

объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений Барлаксского сельсовета Мошковского района Новосибирской области является контрольной деятельностью органа финансового контроля Барлаксского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее орган финансового контроля).

1.4. Орган финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Барлаксского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.5. Орган финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет:

- предварительный контроль в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета администрации Барлаксского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с подведомственной территорией (далее - местный бюджет);

- последующий контроль по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.6. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

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

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия.

1.7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченного органа, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) или как самостоятельное мероприятие.

1.9. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольной деятельности (контрольных мероприятий), утверждаемым руководителем органа финансового контроля (уполномоченным лицом, назначенным Главой Администрации Барлакского сельсовета). Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения уполномоченного лица, принятого в связи с поручением Главы администрации Барлакского сельсовета поступлением мотивированных обращений должностных лиц Администрации – главных распорядителей средств местного бюджета, обращений (поручений, требований) правоохранительных органов, депутатских запросов.

1.10. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.11. Порядок осуществления контрольных мероприятий, сроки и последовательность действий (процедур), требования к оформлению и формам документов, составляемых при осуществлении контрольной деятельности, устанавливается административным регламентом исполнения функции внутреннего муниципального финансового контроля (далее – административный регламент) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

## **2. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, их права, обязанности и ответственность**

2.1. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) руководитель органа финансового контроля (уполномоченное лицо);

в) иные муниципальные служащие органа финансового контроля, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с Распоряжением Главы Администрации и (или) включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

2.2. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений, удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) и копии Распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении

которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля;

г) знакомить Главу Администрации или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией Распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с Распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, совершенных в отношении средств местного бюджета, направлять в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

## **3. Требования к планированию контрольной деятельности**

3.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на календарный год.

План контрольных мероприятий (изменения в него) утверждается уполномоченным лицом.

План контрольных мероприятий подлежит утверждению до начала соответствующего календарного года.

3.2. В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, форма контрольного мероприятия, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.3. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия;

- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.4. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная органом финансового контроля в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального

финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) наличие информации о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, главных распорядителей, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-ревизионным Комитетом идентичных (аналогичных) контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по финансовому контролю.

#### **4. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

4.2. В целях подготовки контрольного мероприятия (за исключением обследования) составляется программа. Программа контрольного мероприятия должна содержать указание на форму контрольного мероприятия (проверка, ревизия), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

4.3. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем органа финансового контроля.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки уполномоченного лица проверочной (ревизионной) группы с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.4. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается уполномоченным на проведение финансового контроля лицом. Контрольное мероприятие проводится на основании Распоряжения о его назначении (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, срок составления акта (при назначении выездной проверки, ревизии).

4.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается уполномоченным лицом на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется Актом уполномоченного лица и в последствии Распоряжением Главы Администрации.

4.6. Запросы органа финансового контроля о предоставлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, извещения о приостановлении (возобновлении) выездной проверки (ревизии), представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

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

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы, кроме того - подписью главного бухгалтера и печатью объекта контроля.

4.8. Все документы, составляемые должностными лицами проверочной (ревизионной) группы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

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

#### **4.10. Проведение обследования**

4.10.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя органа финансового контроля.

4.10.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.10.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.10.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п.4. настоящего Порядка.

4.10.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению уполномоченным лицом в течение 15 рабочих дней со дня подписания заключения. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, уполномоченное лицо может назначить проведение выездной проверки (ревизии), если в результате обследования выявлены факты, содержащие признаки нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

#### **4.11. Проведение камеральной проверки**

4.11.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.11.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа финансового контроля.

4.11.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.11.4. При проведении камеральной проверки по решению уполномоченного лица может быть проведено обследование.

4.11.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами проверочной группы (в случае назначения одного уполномоченного лица – этим лицом) не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.11.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.11.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем проверочной группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам проверки.

4.11.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.11.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки уполномоченное лицо органа финансового контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

#### **4.12. Проведение выездной проверки (ревизии)**

4.12.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.12.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет 45 календарных дней.

Уполномоченное лицо органа финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 10 рабочих дней.

4.12.3. На право проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицам проверочной (ревизионной) группы (в случае наличия таковой) руководителем органа финансового контроля выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

4.12.4. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.5. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы руководитель органа финансового контроля может назначить проведение встречной проверки.

4.12.6. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.12.7. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля

информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет соответствующий акт.

4.12.8. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.12.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

4.12.10. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.12.11. Орган финансового контроля принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

4.12.12. Выездная проверка (ревизия) возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) с письменным уведомлением объекта контроля.

4.12.13. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностными лицами проверочной (ревизионной) группы (либо уполномоченным лицом) по результатам проверки - в течение 5 рабочих дней, по результатам ревизии - в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в приказе о его назначении.

4.12.14. К акту выездной проверки (ревизии) (за исключением акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.12.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.12.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем проверочной (ревизионной) группы дается

письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

4.12.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель финансового органа принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

#### **5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органа финансового контроля в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания 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;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля направляет предписания об устранении таких нарушений. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

5.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном органом финансового контроля.

5.4. Предписания и представления подписываются руководителем органа финансового контроля и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения в соответствии с пунктами 4.11.8, 4.11.9, 4.12.17, 4.12.18 настоящего Порядка.

5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

5.6. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания органа финансового контроля применяет (ходатайствует перед Главой сельского поселения о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы по этому иску.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления должностные лица органа финансового контроля направляют информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

#### **6. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности**

6.1. 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 орган финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц органом финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности.

6.3. Отчетность подписывается руководителем органа финансового контроля (уполномоченным лицом).

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования с подведомственной территорией в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.11.2016 № 462

### **Об утверждении Стандартов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Барлакском сельсовете Мошковского района Новосибирской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 345-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статьи 7 и 10 Федерального закона "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", с Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Барлакском сельсовете Мошковского района Новосибирской области, постановляю

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Барлакском

сельсовете Мошковского района Новосибирской области согласно Приложению.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета» и разместить на официальном сайте Администрации.

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В. Агафонов

Приложение  
к постановлению  
администрации Барлакского  
сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области  
от 17.11.2016 года № 462

## **Стандарты по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Барлакском сельсовете Мошковского района Новосибирской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Стандарт по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт) подготовлен в целях осуществления администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области полномочий главного распорядителя бюджетных средств, согласно статьи п. 1 ст. 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в Барлакском сельсовете Мошковского района Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.3. Стандарт предназначен для применения должностными лицами администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в Барлакском сельсовете Мошковского района Новосибирской области.

1.4. Целью Стандарта является установление последовательности операций и действий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Барлакском сельсовете Мошковского района Новосибирской области

### **1.5. Основные термины и понятия:**

Внутренний финансовый контроль – контроль, осуществляемый субъектами внутреннего муниципального финансового контроля в отношении бюджетных процедур Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, как главного распорядителя бюджетных средств, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а так же подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Бюджетные процедуры - процедуры составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и ведения бюджетного учета.

Предмет внутреннего муниципального финансового контроля – бюджетные процедуры и составляющих их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в рамках закрепленных бюджетных полномочий, и действия должностных лиц, реализующих бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Бюджетный риск – возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, несоблюдение принципа результативности и экономности использования бюджетных средств.

Объект контроля – администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области как главный распорядитель бюджетных средств.

1.6. Администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области организует и осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете».

### **2. Организация внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2. Цель внутреннего муниципального финансового контроля - обеспечение законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств.

2.3. Субъектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

– глава Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

– должностные лица администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, организующие и выполняющие бюджетные процедуры, направленные на недопущение нарушений внутренних стандартов и процедур при составлении и исполнении бюджета по расходам Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг, при составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета;

- должностное лицо администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, уполномоченное распоряжением главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на проведение контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, а также осуществляющее подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств (далее по тексту внутренний контролер).

2.4. Должностные лица администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, организующие и выполняющие бюджетные процедуры, контролируют ведение администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области бухгалтерского учета и бюджетной отчетности, запрашивают необходимую информацию.

2.5. В рамках внутреннего муниципального финансового контроля проверке подлежат следующие бюджетные процедуры:

- составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

- составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов и проведения инвентаризации.

2.6. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля включает:

- проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

### **3. Проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур**

3.1. Текущий контроль по исполнению бюджетных процедур осуществляется непрерывно.

3.2. Для своевременного выявления недостатков (нарушений) внутренний контролер проводит мониторинг качества исполнения бюджетных процедур, который представляет собой

регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур и результативности использования бюджетных средств в текущем финансовом году и направлен на своевременное выявление недостатков (нарушений).

Результаты мониторинга оформляются отчетом по итогам отчетного года и представляются главе Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области ежегодно.

#### **4. Подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств**

4.1. Подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляется внутренним контролером в форме плана мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств. Для этих целей проводятся процедуры оценки, ранжирования бюджетных рисков и предложения по их сокращению. Оценка и ранжирование бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной

процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.

4.2. Внутренний контролер обобщает информацию о бюджетных рисках и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее – реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации подготавливаются предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков. Предложения по уменьшению выявленных бюджетных рисков и реестр бюджетных рисков подлежат рассмотрению и принятию по ним решений главой Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

4.3. План мероприятий по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств утверждается главой Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области не позднее 1 февраля текущего финансового года.

## **АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

от 15.11.2016 года

№ 11

#### **ПРОТОКОЛ**

Дата проведения заседания: 15.11.2016 года Время проведения: «12-00»

Место проведения: кабинет Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Адрес: НСО, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, д. 14.

Председатель комиссии: Агафонов Виктор Владимирович.

Секретарь комиссии: Баев Александр Владимирович.

Присутствовали:

Зам. председателя комиссии:

Феттер Антон Георгиевич.

Члены комиссии:

Надеждина Татьяна Владимировна, Брангина Любовь Александровна, Баландин Сергей Геннадьевич, Вальтер Алексей Александрович.

Присутствовали:

- Жители населенных пунктов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

#### Повестка дня:

1. О принятии мер по предупреждению пожаров и стабилизации обстановки с пожарами и их последствиями на территории Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в пожароопасный период 2016-2017 годов, а также дополнительных мер направленных на стабилизацию обстановки с пожарами и их последствиями.

Слушали: Председателя КЧС и ПБ – Агафонов Виктора Владимировича:

- «Согласно Информации Главного управления МЧС России по Новосибирской области, 05.11.2016 года произошел пожар в двухквартирном жилом доме по адресу: Новосибирский район, с. Марусино, ул. Чайковского, д. 9. В результате пожара выгорела квартира № 2 по всей площади, повреждена веранда квартиры № 2, огнем частично уничтожена кровля над домом.

На пожаре погибло 4 человека (хозяин сгоревшей квартиры № 2 и его гости). Причина пожара предположительно неосторожное обращение с огнем при курении одного из погибших. Со слов соседей к погибшему хозяину квартиры № 2 Гурьянову А.А., накануне 04.11.2016 года пришли знакомые (остальные погибшие), с которыми он распивал спиртные напитки. Инструктаж по правилам пожарной безопасности в быту с погибшими был проведен 29.02.2016 года, администрацией Криводановского сельсовета Новосибирского района. Квартира, где находились погибшие, автономными пожарными извещателями не была оборудована».

Заслушав Доклад Председателя КЧС и ПБ – Агафонов Виктора Владимировича, Комиссия:

#### **РЕШИЛА:**

Рекомендовать Главе Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области принять следующие меры по пожарной безопасности:

1) Принять дополнительные меры противопожарной безопасности населения, путем размещения Памяток пожарной безопасности в зимний период 2016-2017 года в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также, на официальном сайте администрации.

2) Разместить Информацию О целесообразности оборудования жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также, на официальном сайте администрации.

Председатель КЧС и ПБ Барлакского сельсовета

В.В. Агафонов

**ГАЗ ТРЕБУЕТ ВНИМАНИЯ ГУ МЧС России по Новосибирской области напоминает  
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ГАЗОВЫХ ПРИБОРОВ И  
ОБОРУДОВАНИЯ:**

## СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГАЗА В БЫТУ



1. Эксплуатация газовых приборов и оборудования разрешается только после прохождения абонентом инструктажа по безопасному пользованию газом в быту. 2. Соблюдение правил пользования газовыми приборами при эксплуатации исключает возможность возникновения аварий и несчастных случаев. 3. Абонент должен содержать газовые приборы и оборудование в чистоте и технически исправном состоянии. 4. При выявлении утечек газа и неисправной автоматики безопасности, отсутствии или нарушении тяги в дымовых и вентиляционных каналах, самовольной установке газоиспользующего оборудования, газовые приборы, аппараты и другое оборудование подлежат отключению с установкой заглушки и оформлением акта. 5. При выявлении необходимости проведения ремонта газоиспользующего оборудования, связанного с заменой узлов, деталей и арматуры на газопроводах, абонентом оформляется ремонтная заявка в эксплуатационную организацию, осуществляющую техническую эксплуатацию объектов газораспределительных сетей и газового оборудования зданий

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:** • Допускать к эксплуатации газовых приборов и оборудования детей или посторонних лиц. • Производить розжиг газопотребляющего оборудования, а также курить, включать и выключать электрические приборы при

появлении запаха газа в помещении. • Использовать для сна помещение, где установлено газопотребляющее оборудование. • Пользоваться огнем для обнаружения утечек газа (для этой цели необходимо пользоваться мыльным раствором).

**ПОМНИТЕ!** • Газ в смеси с воздухом становится взрывоопасным. • Нарушая правила пользования газовыми приборами и оборудованием, вы подвергаете опасности не только себя, но и окружающих. • В случае появления запаха газа в помещении, неисправности или ненормальной работе газовых приборов и оборудования абонент должен немедленно сообщить об этом в эксплуатационную организацию, осуществляющую техническую эксплуатацию объектов газораспределительных сетей и газового оборудования зданий по телефону, указанному в договоре и контрольном журнале.

### СОВЕТЫ ВЕЩЕРАНОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОЗДРАВЛЯЮТ



#### ИМЕННИКОВ

##### *Родившихся в ноябре*

Архипову Галину Сергеевну  
Белокозову Елену Хабдулиновну  
Бондаренко Нину  
Николаевну Ванюкову Валентину  
Фоминичну  
Вербтлову Любовь Аркадьевну  
Гец Наталью Викторовну  
Дайнеко Валентину Михайловну  
Зайцеву Марию Ивановну  
Калинину Любовь Анатольевну  
Кожяеву Веру Харитоновну  
Колотыгину Зою Григорьевну

Ладунову Елену Игнатьевну  
Лобкову Надежду Петровну  
Невзорову Тамару Юрьевну  
Никитчеву Светлану Петровну  
Орехову Валентину Васильевну  
Панфилову Нину Николаевну  
Попову Валентину Петровну  
Постушенко Любовь Алексеевну  
Прохорову Елену Ильиничну  
Суркову Раису Васильевну  
Уханову Татьяну Фёдоровну  
Шишкину Светлану Петровну



Щедловскую Людмилу Ивановну  
Архипова Николая Тихоновича  
Вальтер Генриха Генриховича  
Власова Андрея Алексеевича  
Власова Василия Ивановича  
Коротаева Виктора Петровича  
Межов Владимира Васильевича  
Синеокова Михаила Филипповича  
Шемникова Владимира Ивановича

### СОВЕТЫ ВЕЩЕРАНОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОЗДРАВЛЯЮТ



#### ЮБИЛАРОВ

##### *Родившихся в ноябре*

##### *С 60-летием:*

Коняеву Любовь Григорьевну  
Сайфутдинову Раузу Хусаиновну

##### *С 65-летием:*

Валюшкова Юрия Николаевича  
Кудрявцева Владимира Петровича  
Чёрного Анатолия Александровича

##### *С 70-летием:*

Тришину Любовь Ивановну  
Ляхнову Галину Петровну

##### *С 75-летием:*

Каширину Марию Александровну  
Трифонову Галину Алексеевну  
Цепяеву Анну Макреловну

*Надеждина Алексея Александровича*

**С 80-летием:**

*Козлову Шамару Григорьевну*

**С 85-летием:**

*Арахпаеву Зою Егоровну*

**С 90-летием:**

*Зятькова Валентина Михайловича*



*Ах, юбилей – чудесный этот праздник,  
Когда слезинки счастья на щеках...  
Вас поздравляем с этим днем прекрасным,  
Слегка теряясь в радостных словах...  
Здоровья Вам, успехов, долголетия,  
Удача пусть не бросит никогда!  
Пусть все, что есть прекрасного на свете,  
Пройдет сквозь, Ваши светлые года!*

**ИЗДАТЕЛЬ:**

администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

**АДРЕС:**

633137, Новосибирская область, Мошковский район, п.Октябрьский, ул.Октябрьская, 14

Тел/Факс (383-48) 43-130

Е-mail: [barlak2010@mail.ru](mailto:barlak2010@mail.ru)

Сайт: [www.barlaknso.ru](http://www.barlaknso.ru)

**РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:**

Агафонов В.В., Матышева Т.Н., Рудькова О.В., Ряснов И.А., Суздальцева М.В.

Тираж 100 штук

**Газета раздается бесплатно**

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета

**ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:**

Служба реагирования в чрезвычайных ситуациях (ЕДДС)	8-(383-48)-21-655
Пожарная служба	01 8-(383-48)-21-101 8-(383-48)-30-012
Полиция	02 8-(383-48)-21-102
Скорая медицинская помощь	03 8-(383-48)-21-103 8-(383-48)-30-003
Ремонт электросети	8-(383-48)-21-196 8-(383-48)-21-218
Газовая служба	8-(383-48)-21-527

