**Газета администрации**

 ***№* 11 муниципального образования**

**31 октября 2018 г. Новокрасненского сельсовета**

**Чистоозерного района**

**Новосибирской области**

***Основана 26 февраля 2006 года***

***Решением двенадцатой сессии***

***Новокрасненского Совета депутатов***

***ВЕСТНИК МО***

***Официальные документы администрации Новокрасненского сельсовета***

***и Новокрасненского Совета дпутатов***

 ***Учредитель:***

***Администрация МО Наш адрес: 632723***

 ***Новокрасненского Новосибирская область***

 ***сельсовета Чистоозерный район***

***Чистоозерного района село Новокрасное***

 ***Новосибирской улица Молодежная, 39***

 ***области телефон 8(383 68) 92 344***

***Редактор: Т.М.Кулиев***

***Ответственный секретарь***

***М.Б.Шапилова***

***тираж 50 экземпляров***

Содержание:

1. Постановление администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области «Об утвержденииПорядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю» от 01.10.2018г. № 29;
2. Постановление администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области «Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» от 01.10.2018г. № 30;
3. Постановление администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области «О Порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области иной оплачиваемой работы» от 03.10.2018г. № 31;
4. Постановление администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области «О создании учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области» от 15.10.2018г. № 32;
5. Постановление администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области «Об определении видов обязательных работ и объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ» от 23.10.2018г. № 33;
6. ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ «Правовые последствия»;
7. Информация прокуратуры

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2018г. № 29

Об утвержденииПорядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, администрация Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение).
2. Признать утратившими силу постановления администрация Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 23.06.2014 N 30 «Об установлении Порядка осуществления администрацией Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».
3. Полномочия по осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю возложить на специалиста 1 разряда Колотееву Светлану Николаевну.
4. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник МО» Новокрасненского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новокрасненского сельсовета Т.М.Кулиев

Чистоозерного района

Новосибирской области

Приложение

к постановлению администрации

Новокрасненского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

от 01.10.2018 г. N 30

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

1.2. Порядок устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольных мероприятий, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля.

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются постановлением Главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является главный специалист по внутреннему финансовому контролю администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее - Специалист);

1.4. Специалист осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

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.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;

финансовый органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения Новокрасненского сельсовета;

муниципальные унитарные предприятия Новокрасненского сельсовета;

2. Основание и порядок проведения контрольных мероприятий

2.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Специалистом проводятся проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия)

Контрольные мероприятия носят плановый или внеплановый характер.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

2.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных мероприятий, является Глава Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;

2.3. Периодичность осуществления контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля:

2.3.1. Плановые контрольные мероприятия:

проверки - не чаще одного раза в год;

ревизии - не чаще одного раза в три года;

обследования - не чаще одного раза в год.

2.3.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с поручениями Главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, уполномоченного законодательством Российской Федерации давать поручения о проведении контрольных мероприятий, а также в целях проверки выполнения представлений и предписаний, составленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий.

2.4. Плановые контрольные мероприятия проводятся согласно плану контрольной деятельности главного специалиста по внутреннему финансовому контролю (далее - план), который содержит:

наименования объектов контроля;

темы контрольного мероприятия;

вид контроля;

проверяемые периоды;

сроки проведения контрольных мероприятий;

фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста на проведение контрольных мероприятий.

2.5. При составлении плана учитываются:

периодичность проведения контрольных мероприятий;

задания и поручения Главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;

план деятельности Ревизионной комиссии Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;

наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере объекта контроля;

обобщение и анализ данных отчетов о ходе исполнения бюджета Новокрасненского сельсовета

материалы ранее проведенных Специалистом контрольных мероприятий.

2.6. План составляется Специалистом на один год и утверждается Главой Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (приложение № 1)

2.7. Решение о внесении изменений в план принимается Главой Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

2.8. Основанием для проведения контрольного мероприятия является распоряжение о проведении проверки, ревизии, обследования (далее - распоряжение о проведении контрольного мероприятия) (приложение № 2) , в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема, основание и срок проведения контрольного мероприятия, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста.

2.9. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках контрольных мероприятий в организациях независимо от их организационно-правовой формы могут проводиться встречные проверки.

Решение о проведении встречной проверки принимается Специалистом по согласованию с Главой Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

2.10. Контрольное мероприятие проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

На основании служебной записки специалиста срок проведения контрольного мероприятия продлевается распоряжением Главы Новокрасненского сельсовета, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.11. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с поставленными целями контрольного мероприятия:

2.11.1. Специалист имеет право:

изучать учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и прочие документы в отношении объекта контроля в целях установления законности произведенных операций, арифметической точности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

получать полный и свободный доступ во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля;

привлекать специалистов, экспертов и компетентных лиц, в том числе для определения количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции, услуг и выполненных работ, проверки фактических затрат сырья и материалов, состояния зданий и сооружений, контрольного обмера строительных работ и определения их качества, условий хранения сырья, материалов и оборудования и в других необходимых случаях;

запрашивать у руководителей органов и организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, данные для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

получать объяснения, в том числе в письменной форме, от должностных, материально ответственных и других лиц организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, возникшим при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11.2. Специалист обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно правовые акты Новосибирской области, права и законные интересы объектов контроля;

проводить контрольное мероприятие на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия и в соответствии с Порядком;

проверять фактическое наличие, сохранность и правомерность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, основных средств, достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

проверять полноту, своевременность и правильность отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности совершенных финансовых операций, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;

соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;

информировать должностных лиц объекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях;

знакомить должностных лиц объекта контроля с результатами контрольных мероприятий;

по результатам проверки (ревизии) составлять акт, по результатам обследования составлять заключение;

составлять и направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

составлять уведомление о применении бюджетных мер принуждения за допущенные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля;

не разглашать сведения, полученные в результате проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12. Должностные лица объекта контроля имеют право:

присутствовать при проведении обследования, выездных проверок (ревизий);

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

представлять в письменной форме протокол разногласий к акту проведения проверки (ревизии);

обжаловать действия (бездействие) специалиста в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.13. Должностные лица объекта контроля обязаны:

создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить помещение и технические средства, а также обеспечить выполнение работ по делопроизводству;

по требованию организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

принять меры к обеспечению присутствия ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и иных должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку объекта контроля;

выполнять требования Специалиста, связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия;

своевременно и в полном объеме представлять Специалисту документы, материалы, иную информацию, в том числе объяснения в письменном виде, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

предоставлять Специалисту допуск в помещения и на территории объекта контроля.

2.14. При подготовке к контрольному мероприятию Специалист:

изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля, отчетные и статистические данные, характеризующие деятельность объекта контроля;

составляет программу контрольного мероприятия, в которой указываются объект контроля и перечень основных вопросов, подлежащих изучению (приложение № 3);

составляет уведомление о проведении контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования), которое предъявляет руководителю объекта контроля (приложение № 4);

Внеплановая проверка законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводится по распоряжению Главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области без составления программы контрольного мероприятия.

2.15. Приступая к проведению контрольного мероприятия, Специалист предъявляет руководителю объекта контроля распоряжение о проведении контрольного мероприятия, решает организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

2.16. По результатам проверки (ревизии) Специалистом составляется акт.

В акте указываются:

должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста проводившего проверку (ревизию);

тема проверки (ревизии), основные вопросы;

дата, основание, период проведения проверки (ревизии);

общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности, численность работников, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

выявленные факты недостач, других злоупотреблений должностных и материально ответственных лиц;

иные факты нарушений, установление которых входит в компетенцию специалиста;

общая сумма выявленных нарушений;

ссылка на нормативные правовые акты, нарушения которых выявлены в ходе проверки (ревизии);

материалы по другим вопросам, поставленным в программе проверки (ревизии).

Дополнительно акт может содержать предложения об улучшении показателей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, более рациональном и эффективном использовании выделяемых ему средств бюджета Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

2.17. Не допускается изложение в акте:

выводов и предположений, не подтвержденных документами;

фактов и сведений следственных материалов, ссылок на показания, данные следственным органам, без проверки их достоверности;

фактов и сведений по материалам проверок, ревизий, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности;

морально-этической оценки действий должностных лиц, оценки и квалификации их поступков, намерений и целей, понятий и фраз, имеющих заведомо оценочный или обвинительный смысл.

2.18. Акт оформляется в двух экземплярах, подписывается Специалистом один экземпляр вручается для ознакомления руководителю объекта контроля (приложение № 5)

На последней странице акта руководитель объекта контроля делает отметку "Один экземпляр акта получил", указывает дату и ставит подпись.

Срок составления акта и его вручения объекту контроля не может превышать пяти рабочих дней со дня окончания проверки (ревизии).

2.19. В случае отказа руководителя объекта контроля принять акт один экземпляр направляется по месту нахождения объекта контроля любым способом, подтверждающим факт направления акта.

2.20. Руководитель объекта контроля, главный бухгалтер объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня получения акта знакомятся с изложенными выводами, подписывают акт.

2.21. Специалист осуществляет контроль за соблюдением сроков и процедуры подписания акта.

2.22. При наличии возражений или замечаний по акту руководитель объекта контроля делает об этом отметку перед своей подписью и вправе представить в администрацию Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области протокол разногласий.

Срок представления протокола разногласий не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

2.23. Специалист рассматривает протокол разногласий, проверяет достоверность изложенных объектом контроля фактов, готовит мотивированный ответ.

Срок подготовки ответа на протокол разногласий подлежит согласованию с Главой Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области и не может превышать десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.24. По результатам обследования Специалистом составляется заключение, в котором указываются:

должность, фамилия, имя, отчество специалиста, проводившего обследование;

дата, основание, период проведения обследования;

общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности и другие сведения);

анализ состояния сферы деятельности объекта контроля, в которой проводилось обследование;

выявленные недостатки и (или) нарушения нормативных правовых актов, регулирующих обследуемую сферу деятельности объектов контроля;

оценка состояния сферы деятельности объекта контроля и выводы по результатам обследования;

другая информация, необходимая для осуществления внутреннего финансового контроля.

2.25. Заключение направляется руководителю объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня окончания обследования.

2.26. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Специалист направляет объектам контроля представление и (или) предписание.

Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан (приложение № 6).

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, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба бюджету Новокрасненскому сельсовету Чистоозерного района Новосибирской области (приложение № 7).

2.27. Представления (предписания) подписываются Специалистом.

2.28. Срок подготовки представления (предписания) не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, в случае наличия протокола разногласий по акту проверки (ревизии) - десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.29. Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня его подписания для исполнения в срок, указанный в представлении (предписании).

2.30. При установлении в результате контрольных мероприятий фактов совершения объектом контроля бюджетных нарушений составляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения, которое подписывается Главой Новокрасненского сельсовета.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать информацию об основании для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

2.31. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в финансовый орган администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области не позднее 60 календарных дней после окончания контрольного мероприятия для применения бюджетных мер принуждения.

2.32. В случае выявления в результате проверки (ревизии) фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2.33. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до руководителей вышестоящих организаций объектов контроля.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку, утвержденному постановлением администрации Новокрасненского сельсоветаЧистоозерного района Новосибирской области от 01.10.2018 г. № 29 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»Глава Новокрасненского сельсовета Чистоозерного районаНовосибирской области  |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /инициалы и фамилия / |
|  | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г..М.П. |

План контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

главного специалиста по внутреннему финансовому контролю администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Объект контроля | Тема контрольного мероприятия | Вид контроля | Проверяемый период | Сроки проведения контрольного мероприятия | Ответственный за проведение контрольного мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный специалист по внутреннему финансовому контролю администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_инициалы и фамилия |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку, утвержденному постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 01.10.2018 г. № 29 |

|  |
| --- |
|   **АДМИНИСТРАЦИЯ****НОВОКРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА****ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ****РАСПОРЯЖЕНИЕ****от г. №**  |

О назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного мероприятия)

1. Настоящим распоряжением назначается проведение контрольного мероприятия в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Наименование и место нахождения объекта контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Тема контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Основание проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Назначить лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица , уполномоченного на проведение проверки)

7. Срок подготовки к проведению контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

9. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Перечень документов, представление которых объектам контроля необходимо для достижения целей и задач проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия и инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Порядку, утвержденному постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 01.10.2018 г. № 29 |

ПРОГРАММА

проведения контрольного мероприятия

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

1. Наименование объекта контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание проведения контрольного мероприятия: распоряжение о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. № \_\_\_\_.

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

3. Вид контроля:

4. Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 6.Срок проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |
| 7. Ответственные исполнители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Формулировка вопроса, подлежащего исследованию  | Срок проведения  | Отметка об изучении вопроса (дата и подпись)  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Главный специалист по внутреннему финансовому контролю \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  (подпись) (Ф.И.О.)  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Порядку, утвержденному постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 01.10.2018 № 29 |

УВЕДОМЛЕНИЕ

 о проведении контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

 (место составления) (дата составления)

Настоящим уведомляем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождения объекта контроля)

принято решение о проведении контрольного мероприятия за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Вид контроля:

Метод проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Прошу обеспечить необходимые условия для работы специалиста и подготовить необходимые для проверки документы.

Приложение:

- копия распоряжения о назначении контрольного мероприятия;

- программа проведения контрольного мероприятия (копия или выписка).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия и инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Порядку, утвержденному постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 01.10.2018 г. № 29  |

Акт

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

(наименование предмета контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (населенный пункт)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид, реквизиты распоряжения администрации Чистоозерного района Новосибирской области о проведении проверки)

должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки

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

(фамилия инициалы, должность лица, уполномоченного специалиста)

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

на проведение проверки в творительном падеже, и т.д.)

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид проверки, тема, предмет контроля)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

по основным вопросам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень основных вопросов)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок проведения: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Краткая характеристика объекта проверки (при необходимости):

Перечень нормативных и иных правовых актов, соблюдение которых проверено в ходе проверки, приведен в приложении к настоящему акту.

Перечень не предоставленной информации (документы, материалы, данные, электронные копии документов, копии баз данных прикладного программного обеспечения (ППО), иных информационных ресурсов и т.д.) с указанием причин, на основании которых проверочной группе (должностному лицу) было отказано в предоставлении, приведен в приложении к настоящему акту (указывается при необходимости).

В ходе проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_установлено следующее.

 (вид проверки)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты проверочных действий на объекте проверки по каждому вопросу проверки с указанием способа проведения)

Выводы по результатам проведения проверки:

Приложение:

1. Перечень не предоставленной информации, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2.Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный участником проверочной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки), должностными лицами объекта проверки, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (прилагаются при необходимости).

3. Справки, оформленные по результатам проверки (при наличии).

4. Акты встречных проверок (при наличии).

Письменные возражения на акт могут быть представлены в виде протокола разногласий в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания акта.

*Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:*

Главный специалист

по внутреннему финансовому контролю

администрации Новокрасненского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *личная подпись*

*С актом ознакомлены:*

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

 *должность личная подпись*

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

 *должность личная подпись*

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

 *должность личная подпись*

Один экземпляр акта получил:

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

 *должность личная подпись*

*"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.*

В случае направления проставляется отметка о входящем номере объекта проверки (номер, дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Порядку, утвержденному постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 01.10.2018 г. № 29 |
| УГЛОВОЙ ШТАМП |
| О результатах контрольных мероприятий |  | Руководителю объекта контроляадрес |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕо выявленных нарушениях законодательства «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_ Я, (Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на проведение проверки), в соответствии с полномочиями, предоставленными, Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от \_\_\_ № \_\_, на основании акта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г., составленного по результатам проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_, ОКАТО (ОКТМО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ПРЕДЛАГАЮ:Руководителю объекта контроля (наименование объекта контроля, Ф.И.О. руководителя) рассмотреть настоящее Представление и принять меры по недопущению в дальнейшем следующих нарушений:

|  |
| --- |
| 1. Финансовые нарушения |
| 1. 1. Нецелевое использование средств бюджета |
| Содержание нарушения (правонарушения) (расчетно-платежной операции) |  |
| Сумма нарушения (каждой расчетно-платежной операции) |  |
| Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть) |  |
| Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушения  |  |
| 1.2. Незаконное использование средств бюджета, не являющееся нецелевым использованием |
| Содержание нарушения (расчетно-платежной операции) |  |
| Сумма нарушения (каждой расчетно-платежной операции) |  |
| Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть) |  |
| Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушения  |  |
| 2. Нарушения бухгалтерского учета |
| 3. Прочие нарушения |

О результатах рассмотрения настоящего Представления и принятия мер к должностным лицам, допустившим нарушения, необходимо проинформировать ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (главного специалиста по внутреннему финансовому контролю) не позднее 30 дней с даты получения Представления.Настоящее Представление составлено в 2 экземплярах. Один экземпляр остается на хранении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, второй экземпляр направлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Невыполнение в установленный срок настоящего Представления влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представление выдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)Представление получил, согласен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) |
|  |
|  | Приложение № 7к Порядку, утвержденному постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 01.10.2018 г. № 29 |  |

|  |
| --- |
| УГЛОВОЙ ШТАМП |
| О результатах контрольных мероприятий |  | Руководителю объекта контроляадрес |
|  |
| ПРЕДПИСАНИЕоб устранении нарушений законодательства и (или) о возмещении причиненного нарушением законодательства ущерба «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_  Мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на проведение проверки)в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты распоряжения о проведении проверки)в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого субъекта контроля)проведена плановая/внеплановая проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать предмет контроля)На основании Акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. предписываю руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование объекта контроля, Ф.И.О. руководителя) устранить следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Перечисленные выше нарушения устранить в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. О результатах исполнения настоящего Предписания проинформировать (с приложением копий подтверждающих документов) главного специалиста по внутреннему финансовому контролю администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области не позднее 30 дней с даты получения Предписания.   Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.  Настоящее Предписание составлено в 2 экземплярах. Один экземпляр остается на хранении в администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, второй экземпляр направлен руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля) |

Предписание выдал

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

Предписание получил, согласен

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2018г. № 30

**Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, администрация Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение).
2. Полномочия по осуществлению порядка проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита возложить на специалиста 1 разряда Колотееву Светлану Николаевну.
3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник МО» Новокрасненского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новокрасненского сельсовета Т.М.Кулиев

Чистоозерного района

Новосибирской области

Приложение

 к постановлению администрации

Новокрасненского сельсовета

Чистоозерного района

 Новосибирской области от 01.10.2018 г. № 30

**Порядок**

**проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации администрацией Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области полномочий, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает правила проведения органом (должностным лицом) администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее - главный администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Анализ).
2. Органом (должностным лицом) администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, осуществляющим анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ), является специалист администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее – Специалист).
3. По решению главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные специалисты администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.
4. Анализ организуется и проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и иными актами администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, а также настоящим Порядком.
5. Целью Анализа является оценка системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств Новокрасненского сельсовета, по уровню выявления нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
6. **Планирование проведения Анализа**

1. Планирование проведения Анализа осуществляет главный специалист по внутреннему финансовому контролю.

1. Анализ проводится на основании Плана на соответствующий год (далее - План), подготавливаемого Специалистом.
2. План содержит следующие сведения:

- наименование главного администратора бюджетных средств (объекта);

- период проведения;

- метод проведения;

- ответственные исполнители.

4. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается главой Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области до начала очередного финансового года.

5. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План соответствующих изменений, утверждаемых главой Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

6. Копия Плана (изменений в План) подлежит размещению на официальном сайте администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1. Внеплановый Анализ может проводится по следующим основаниям:

- поручениям главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области,

- по инициативе руководителя финансового органа.

1. **Проведение Анализа**
2. Анализ проводится главным специалистом по внутреннему финансовому контролю.
3. Анализ проводится на основании распоряжения главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.
4. В распоряжении указывается:

- наименование главного администратора бюджетных средств;

- количество дней проведения Анализа;

- анализируемый период осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, ответственных за проведение Анализа.

1. Анализ проводится посредством изучения документов, материалов и информации, полученной от главного администратора бюджетных средств.
2. При проведении Анализа исследуется:

а) осуществление главным распорядителем бюджетных средств 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;

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

б) осуществление главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам;

в) осуществление главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

г) осуществление главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведению бюджетного учета этими главными администраторами бюджетных средств и подведомственными им администраторами бюджетных средств;

д) осуществление главными администраторами бюджетных средств (их уполномоченными должностными лицами) на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

6. В целях проведения Анализа Специалист подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию о структуре главного администратора бюджетных средств в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также и перечень документов в части осуществления главными администраторами бюджетных средств и внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам бюджетных средств надлежит представить Специалисту (далее - Запрос).

Перечень вопросов содержит:

- критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;

- ответы на каждый вопрос, расположенные в порядке убывания баллов, характеризующих организацию и осуществление главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по данному критерию: первый ответ - самое высокое значение балла, последний ответ - самое низкое значение балла;

- значения баллов за каждый ответ.

Главный администратор бюджетных средств при подготовке ответа на запрос о представлении документов и информации проставляет отметку "+", в ячейке, соответствующей ответу на поставленный вопрос из предложенных вариантов ответа, отметку "-" - в остальных ячейках.

В Перечень документов включаются:

- копии нормативных правовых и (или) правовых актов главного администратора бюджетных средств, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

- копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора бюджетных средств;

- копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;

- копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

- копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

- иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

7. Запрос c указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого проводится Анализ. Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в запросе, не может составлять менее 10 рабочих дней со дня направления запроса.

8. Специалист вправе направить в адрес главного администратора бюджетных средств повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

- непредставления запрошенных документов и (или) информации;

- представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме;

- необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.

Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

9. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.03.2014 N 193 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

10. При Анализе изучению подлежат:

10.1. Сведения о структуре главного администратора бюджетных средств в части:

- структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

- сведений о подведомственных главному администратору бюджетных средств администраторах и получателях средств бюджета Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;

- структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

10.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора бюджетных средств, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

10.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

- формирование перечней операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению главного администратора бюджетных средств, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

- ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора бюджетных средств, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора бюджетных средств.

10.4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита, в том числе:

- проведение предварительного анализа данных об объектах аудита при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки);

- утверждение руководителем главного администратора бюджетных средств годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

- направление руководителю главного администратора бюджетных средств отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

- составление и направление руководителю главного администратора бюджетных средств годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора бюджетных средств.

10.5. Процедуры и документы, осуществление и формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

**IV. Оформление результатов Анализа**

1. Для оценки организации и осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям уполномоченное подразделение использует Перечень вопросов.

Специалист по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором бюджетных средств, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. По результатам Анализа уполномоченное подразделение подготавливает заключение.

3. Заключение должно содержать:

- наименование главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

- номер и дату распоряжения о проведении Анализа;

- дату начала и окончания проведения Анализа;

- анализируемый период осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором бюджетных средств (при наличии);

- описание проведенного Анализа;

- сведения о текущем состоянии осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

- информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору бюджетных средств по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

- рекомендации по организации главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

4. Заключение готовится и подписывается специалистом Новокрасненского сельсовета, согласовываются с главой Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области в двух экземплярах, один из которых хранится у Специалиста, а второй направляется в адрес главного администратора бюджетных средств.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.10.2018г. № 31

О Порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области иной оплачиваемой работы.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник МО» Новокрасненского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новокрасненского сельсовета Т.М.Кулиев

Чистоозерного района

Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

от 03.10.2018 № 31

**Порядок**

**предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области иной оплачиваемой работы (далее Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнение иной оплачиваемой работы, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее  уведомление) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, предварительно согласованное с непосредственным руководителем муниципального служащего. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее журнал регистрации), который ведется главным специалистом по кадрам отдела организационной и кадровой работы администрации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

7. В случае если представитель нанимателя (работодатель) против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

8. В случае возникновения сомнений у представителя нанимателя (работодателя) о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области иной оплачиваемой работы

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

(Фамилия, инициалы, наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, замещаемая должность муниципального служащего)

**Уведомление**

**о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, намерен(а) выполнять с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

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

и адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,

 «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 уведомление)

СОГЛАСОВАНО

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

(должность, фамилия, инициалы должностного лица,

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

согласовавшего уведомление) (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений о выполнении иной

оплачиваемой работы №\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

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

 (фамилия, инициалы должностного лица, (подпись должностного лица,

 зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИОмуниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где будет осуществляться иная оплачиваемая работа | ФИО, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

 **НОВОКРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2018 г. № 32

**О создании учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ « О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства РФ от 04.09.2003г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», для организации обучения способам защиты от опасностей, возникающих во время стихийных бедствий, аварий и катастроф в мирное и военное время **постановляю:**

1. Утвердить Положение об учетно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и функциональные обязанности начальника учебно-консультационного пункта ГО и ЧС.
2. Создать учебно-консультационный пункт на территории Новокрасненского КДЦ. Организовать его укомплектование, оформление наглядной агитации по вопросам ГОЧС и работу с населением.
3. Расходы на создание учебно-консультационного пункта предусмотреть из средств бюджета Новокрасненского сельсовета.
4. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник МО» Новокрасненского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 Глава Новокрасненского сельсовета Т.М.Кулиев

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**НОВОКРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 23.10.2018 г. с.Новокрасное № 33**

Об определении видов обязательных работ и объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ

В целях обеспечения надлежащего исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ осужденными, в соответствии со ст.49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации,  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень видов обязательных работ согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить перечень объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Постановления главы Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 10.01.2012 года №2 «Об определении объектов для отбывания наказаний в виде исправительных работ на 2012 год», от 10.01.2013 года №3 «Об определении объектов для отбывания наказаний в виде исправительных работ на 2013 год», от 10.01.2014 года №2 «Об определении объектов для отбывания наказаний в виде исправительных работ на 2014 год», от 12.01.2015 года №2 «Об определении объектов для отбывания наказаний в виде исправительных работ на 2015 год» признать утратившими силу.
4. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник МО» Новокрасненского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Новокрасненского сельсовета Т.М.Кулиев

Приложение 1

к постановлению администрации

 Новокрасненского сельсовета

 Чистоозерного района

 Новосибирской области

от 23.10.2018г. №33

**Перечень видов обязательных работ**

1. Уборка помещений:

- влажное подметание и мытье лестничных площадок и маршей, холлов, вестибюлей, коридоров, подсобных помещений;

- влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, отопительных приборов, перил;

- очистка чердаков и подвалов от мусора;

- сбор и перемещение мусора в установленное место.

2. Благоустройство:

- подметание улиц и придомовых территорий;

- уборка мусора (в том числе листьев, сучьев) с газона в летний период;

- санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов;

- сдвижка, уборка снега;

- рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды;

- озеленение территории, обрезка сучьев;

- разборка подлежащих сносу зданий, строений, сооружений;

- подсобные работы.

3. Погрузочно-разгрузочные работы.

4. Малярные, столярные и плотничные работы.

5. Другие виды работ, не требующие предварительной профессиональной подготовки и имеющие социально полезную направленность.

6. Сезонные работы при проведении сельскохозяйственных и мелиоративных работ, заготовке сельхозпродукции.

7. Участие в работах, связанных с животноводством (кормление и уход за животными, выпас скота, и т.д.).

8. Участие в ремонте жилых помещений, для детей-сирот.

9. Участие в ремонте и реконструкции жилого фонда, а также объектов социально-культурного назначения, общестроительные работы, косметический ремонт зданий и помещений.

10. Участие в ремонте и строительстве дорог, тротуаров, пешеходных дорожек.

11. Уборка территорий населенных пунктов территориальных администраций, организаций всех форм собственности.

12. Земляные работы.

Приложение 2

к постановлению администрации

 Новокрасненского сельсовета

 Чистоозерного района

 Новосибирской области

от 23.10.2018г. №33

**Перечень объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения, организации | ФИО руководителя | Адрес учреждения, телефон |
| 1 | Администрация Новокрасненского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области | Кулиев Тахир Мирза оглы | с.Новокрасное ул.Молодежная, 39 |
| 2 | МКУК «Новокрасненский КДЦ» | Лобойко Надежда Сергеевна | с.Новокрасное ул.Центральная, 49 |

ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ

Правила законного оборота наркотических средств и психотропных веществ закреплены в Федеральном законе от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах». Отпуску наркотических средств и психотропных веществ физическим лицам посвящена статья 25 закона. Отпуск считается законным при одновременном наличии следующих условий:

во-первых, место отпуска – только в аптеках или медицинских организациях при наличии у них лицензии;

во-вторых, должен быть рецепт на отпуск, оформленный на специальном бланке на бумажном носителе, а при согласии пациента или его законного представителя – в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лечащего врача.

Стоит заметить, что в отношении отдельных наркотических лекарственных препаратов срок действия рецепта – 15 дней, по истечении которого фармацевт не имеет права отпустить лекарственное средство.

Как видно, законодатель допускает потребление гражданами наркотических средств и психотропных веществ в медицинских целях и при соблюдении установленного порядка отпуска, иначе это является административным правонарушением или уголовным преступлением.

Статья 6.8 Кодекса РФ об административных правонарушения предусматривает ответственность за незаконные приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку без цели сбыта наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также за незаконные приобретение, хранение, перевозку без цели сбыта растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества. Наказание за совершение действий, образующих состав административного правонарушения – штраф от 4 до 5 тыс. руб. либо административный арест сроком до 15 суток.

Статья 6.9 КоАП РФ предусматривает ответственность за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ в виде административного штрафа в размере от 4 до 5 тыс. руб. либо административный арест до 15 суток.

Статья 20.22 КоАП РФ устанавливает ответственность для родителей несовершеннолетнего или иных законных представителей в случае потребления несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, потребление ими наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ.

Уголовная ответственность за действия, предусмотренные статьей 6.8 КоАП РФ, наступает при их совершении в значительном, крупном и особо крупном размерах.

Часть 1 статьи 228 УК РФ устанавливает ответственность за значительный размер в виде штрафа в размере до сорока тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо обязательных работ на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительные работы на срок до двух лет, либо ограничение свободы на срок до трех лет, либо лишение свободы на тот же срок.

Часть 2 статьи 228 УК РФ (крупный размер) – в виде лишения свободы на срок от трех до десяти лет со штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового и с ограничением свободы на срок до одного года либо без такового.

Часть 3 статьи 228 УК РФ (особо крупный размер) – в виде лишения свободы на срок от десяти до пятнадцати лет со штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового и с ограничением свободы на срок до полутора лет либо без такового.

Риск быть привлеченным к уголовной ответственности велик, потому что размеры совершения преступления в весовом выражении незначительны. Так, для канабиса (марихуаны) значительный размер образует масса наркотического средства свыше 6 грамм, крупный размер – свыше 100 грамм, особо крупный размер – свыше 100000 грамм (или 100 кг).

Стоит заметить, что уголовная ответственность за производство, сбыт пересылку наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные сбыт или пересылку растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, наступает независимо от размера. То есть, производство канабиса в целях сбыта в размере 6 грамм ровно или меньше, его продажа в таком же весе, достаточны для привлечения к уголовной ответственности по части 1 статьи 228.1 УК РФ.

Последствием совершения административного правонарушения по статье 6.9 КоАП РФ является то, что в течение года со дня окончания исполнения постановления по делу об административном правонарушении правонарушитель считается подвергнутым административному наказанию. До истечения года лицо не может быть трудоустроено в службу авиационной безопасности, на работу на речном или морском судне, не может выполнять работы, связанные с обеспечением транспортной безопасности, работу, непосредственно связанную с движением поездов и маневровой работой, работать частным охранником.

Последствием совершения преступления в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ является наличие судимости, которая может быть снята или погашена, однако факт ее наличия будет постоянно служить препятствием к трудоустройству в ряде служб и организаций.

Так, лицо, судимое за наркотические преступления, не сможет работать, в период действия судимости как на работах, обозначенных ранее, так и:

- в качестве должностного лица жилищного кооператива;

- на должности специалистов авиационного персонала;

- на должностях гражданской службы.

Не сможет работать независимо от того, считается ли судимость действующей, снятой или погашенной, а также, если уголовное дело прекращено по нереабилитирующим основаниям:

- на должностях сотрудника федеральной противопожарной службы;

- на должностях сотрудника органов внутренних дел;

- в Следственном комитете;

- в прокуратуре;

- в органах уголовно-исполнительной системы;

- педагогом или иным работником в сфере образования.

Отсутствие какой-либо работы в указанном списке вовсе не означает, что проблем с трудоустройством там не возникнет. Лица, которым было назначено уголовное наказание, сопряженной с изоляцией от общества, по выходеиз мест лишения свободы не могут найти работу по причине того, что общество стигматизирует таких граждан. Они чаще всего совершают преступления повторно. Оказавшись однажды в исправительной колонии гражданин попадает в порочный круг, из которого трудно выбраться и в котором ему приходится совершать преступления снова и снова.

Настоятельно советую принять указанную информацию к сведению и взвешивать все за и против в погоне за удовольствием. Ведь точно известно, что это может закончиться неблагополучно.

Помощник прокурора

Чистоозерного района М.А. Горин

Информация прокуратуры

В апреле 2018 г. следователем СО СУ СКР было возбуждено уголовное дело в отношении бухгалтера администрации сельского совета по признакам состава преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 159 УК РФ по факту хищения денежных средств лицом с использованием своего служебного положения.

В июне 2018 г. следователем СО СУ СКР снова было возбуждено уголовное в отношении бухгалтера вышеуказанного сельсовета по признакам состава преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 159 УК РФ по факту хищения денежных средств лицом с использованием своего служебного положения.

Указанные дела были соединены в одно производство, дело направлено на рассмотрение в суд.

19.07.2018 следователем СО СУ СКР было возбуждено уголовное дело в отношении специалиста-эксперта Управления ПФ РФ в Чистоозерном районе по признакам состава преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 159 УК РФ по факту хищения 228803 рублей лицом с использованием своего служебного положения. Дело рассмотрено, вынесен обвинительный приговор.

И.о. прокурора Чистоозерного района

мл. советник юстиции Г.А. Анцибор

Часы приема: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00 по адресу:

р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 11