Газета муниципального образования Сибирского сельсовета

Основана в марте 2007 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

п. Сибирский

18.11.2019г. № 25

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение

Сорок второй сессии пятого созыва Совета депутатов

18.11.2019г № 119

п. Сибирский

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ НАЛОГОВЫХ СТАВОК,**

**ПОРЯДКА И СРОКОВ УПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Сибирского сельсовета Новосибирской области, Совет депутатов Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области решил:

1. Установить с 01.01.2020 года на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области ставки земельного налога в соответствии с [приложением № 1](#P50).

2. Установить с 01.01.2020 года по 31.12.2020 года следующие сроки и порядок уплаты земельного налога:

2.1. Налогоплательщики-организации в отношении земельных участков, принадлежащих им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования, уплачивают авансовые платежи по земельному налогу равными долями в размере 1/4 суммы налога, подлежащей уплате за налоговый период, не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября налогового периода и до 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, уплачивают разницу между исчисленной суммой земельного налога и суммами авансовых платежей.

2.2. Сельскохозяйственные товаропроизводители-организации освобождаются от уплаты авансовых платежей по земельному налогу и уплачивают земельный налог до 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в размере полной годовой суммы земельного налога.

В целях настоящего решения сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются организации, соответствующие критериям, установленным в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства".

3.По всем вопросам не нашедшим отражение в настоящем Решении применяются нормы Налогового кодекса РФ и издаваемых в соответствии с ним нормативно правовых актов.

 4. Решение опубликовать в СМИ «Муниципальные ведомости» и на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета сети интернет.

 5. Настоящее решение вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода.

 6. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу Решение № 76 от 29.08.2012 г. «Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога», с изменениями и дополнениями, внесёнными решениями Совета депутатов Сибирского сельсовета : № 124 от 21.11.2014 г. ; № 149 от 01.09.2015г. ; № 53 от 04.09.2017г.;№ 79 от 15.05.2018г.; № 86 от 20.08.2018г.; № 118 от 21.10.2019г.

 7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Сибирского сельсовета.

 Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

Председатель Совета депутатов

Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Н.В.Алексеева

 Приложение № 1

к решению

Совета депутатов

От 18.11.2019 № 119

**СТАВКИ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Категории земель и/ или разрешенное использование земельного участка | Налоговая ставка (%) |
| 1 | Отнесенные к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства | 0,3 |
| 2 | Занятые жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности) | 0,3 |
| 3 | Не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" | 0,3 |
| 4 | Прочие земельные участки | 1,5 |
| 5 | Отнесенные к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и не используемых для сельскохозяйственного производства | 1,5 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение

Сорок второй сессии пятого созыва Совета депутатов

18.11.2019г № 120

п. Сибирский

**Об установлении на территории Сибирского сельсовета**

**Купинского района Новосибирской области**

**налога на имущество физических лиц**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации и Законом Новосибирской области от 31 октября 2014 г. N 478-ОЗ "Об установлении единой даты начала применения на территории Новосибирской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения", руководствуясь Уставом Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области, Совет депутатов Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области решил:

1. Установить и ввести в действие с 01.01.2020 года на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области налог на имущество физических лиц (далее - налог).

2. Установить, что налоговая база по налогу в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их кадастровой стоимости.

3. Установить следующие налоговые ставки по налогу:

3.1. **0,15** процента в отношении жилых домов, частей жилых домов.

3.2. **0,15** процента в отношении квартир, частей квартир, комнат.

3.3. **0,15** процента в отношении объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом.

3.4. **0,3** процента в отношении единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом.

3.5. **0,15** процента в отношении гаражей и машино-мест, в том числе расположенных в объектах налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей.

3.6. **0,15** процента в отношении хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.

3.7**. 2** процента в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.8**. 2** процента в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей.

3.9**. 0,5** процента в отношении прочих объектов налогообложения.

4.По всем вопросам не нашедшим отражение в настоящем Решении применяются нормы Налогового кодекса Российской Федерации и издаваемых в соответствии с ним нормативно правовых актов.

5. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальные ведомости» и на официальном сайте Сибирского сельсовета в сети Интернет.

6. Настоящее решение вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода.

7. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу Решение №123 от 21.11.2014г. «Об установлении на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области налога на имущество физических лиц», с изменениями и дополнениями, внесёнными решениями Совета депутатов Сибирского сельсовета: № 80 от15.05.2018г.; № 87 от15.11.2018г.

8. Контроль за исполнением данного решения возложить на Главу Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области..

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

Председатель Совета депутатов

Сибирского сельсовета Купинского района

Новосибирской области Н.В.Алексеева

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2019 № 58

п. Сибирский

**Об утверждении Стандарта осуществления**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**администрацией Сибирского сельсовета Купинского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Сибирского сельсовета от 27.08.2018 № 52 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Сибиркого сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Сибирского сельсовета, согласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области в сети интернет. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

Приложение

к постановлению

администрации Сибирского

сельсовета

от 18.11.2019 № 58

СТАНДАРТ

 осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Сибирского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Сибирского сельсовета (далее - Стандарт) устанавливает единые требования при организации и проведении проверок (плановых и внеплановых), ревизий (плановых и внеплановых), обследований (далее - контрольные мероприятия) в рамках осуществления администрацией Сибирского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также при организации и осуществлении рассмотрения материалов контрольных мероприятий и реализации результатов контрольных мероприятий.

1.2. Целью разработки настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур организации деятельности администрации Сибирского сельского поселения, при организации и осуществлении контрольных мероприятий.

1.3. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления контрольного мероприятия:

- планирование контрольного мероприятия;

- осуществление контрольного мероприятия;

- составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Термины и определения

2.1. Термины и определения, установленные в настоящем разделе, применяются в настоящем Стандарте, во всех видах документов, формируемых в ходе и по итогам контрольного мероприятия, а также для всех этапов контрольных мероприятий, планируемых и осуществляемых в соответствии с настоящим Стандартом.

2.2. Термины и определения, используемые в настоящем Стандарте, имеют то же значение, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Порядке осуществления администрацией Сибирского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и правовых актах администрации Сибирского сельсовета, регламентирующих осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.3. В настоящем Стандарте также применяются следующие термины:

контрольное мероприятие - единичная плановая либо внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольных мероприятий;

контрольное действие - документальное и фактическое изучение деятельности объекта контроля;

проверочная (ревизионная) группа - уполномоченные должностные лица администрации Сибирского сельсовета;

рабочая документация - документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном (и) или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия;

материалы контрольного мероприятия - документы, составляемые уполномоченными должностными лицами администрации Сибирского сельского поселения;

результаты контрольного мероприятия - сведения, содержащиеся в акте (заключении), оформляемом по итогам контрольного мероприятия, о деятельности объекта контроля;

нарушение - установленный факт несоответствия деятельности объекта контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в финансово-бюджетной сфере;

предмет контроля - факты хозяйственной жизни, финансовые и хозяйственные операции, осуществляемые объектами контроля в соответствующей сфере деятельности.

3. Планирование контрольных мероприятий

3.1. Контрольные мероприятия подразделяется на плановые и внеплановые.

3.2. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом осуществления администрацией Сибирского сельсовета год (далее - План), утвержденным Главой Сибирского сельсовета. Изменения в План утверждаются Главой Сибирского сельсовета.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Главы Сибирского сельсовета, принятого:

в случае поступления поручений Главы Сибирского сельсовета, правоохранительных органов, должностных лиц администрации Сибирского сельсовета, обращений граждан и организаций;

в случае получения от главных распорядителей средств местного бюджета информации о нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выявленных в результате проверок подведомственных учреждений;

на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления (предписания);

по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной (выездной) проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии).

3.4. К критериям отбора контрольных мероприятий для включения в План относятся:

поручения Главы Сибирского сельсовета;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения администрацией Сибирского сельсовета анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

4. Подготовка и назначение контрольного мероприятия

4.1. Основанием для начала подготовки и назначения контрольного мероприятия является наличие контрольного мероприятия в Плане, либо поручение Главы Сибирского сельсовета о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.2. Контрольные мероприятия (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) назначаются распоряжением администрации Сибирского сельсовета.

4.3. Подготовка и назначение контрольного мероприятия предусматривают следующие действия:

издание распоряжение администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия;

оформление на основании распоряжения администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия уведомления о проведении выездной, встречной проверки (ревизии) или обследования (далее - Уведомление) в порядке, установленном правовым актом администрации Сибирского сельсовета;

запрос у объекта контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

4.4. Подготовка и издание распоряжения администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия осуществляются в порядке, установленном правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

В случае проведения контрольного мероприятия одновременно на нескольких объектах контроля среди должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная группа) на соответствующем объекте распоряжением администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия назначается лицо, ответственное за координацию деятельности проверочной группы на данном объекте.

Численность проверочной группы на каждом объекте контроля определяется распоряжением администрации Сибирского сельсовета.

4.5. Проверочная группа должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт контрольной работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение контрольного мероприятия.

Формирование проверочной группы для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена проверочной группы может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники администрации Сибирского сельсовета, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника администрации Сибирского сельсовета, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контроля.

В случае если на объекте контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, для указанной работы в данном контрольном мероприятии должны привлекаться сотрудники администрации Сибирского сельсовета, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

4.6. В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем проверочной группы, также:

организуется работа по сбору информации об объекте контроля и предмете контроля, достаточной для подготовки программы контрольного мероприятия;

определяется массив документов, информации и сведений, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, необходимый для достижения цели контрольного мероприятия;

осуществляется подготовка программы контрольного мероприятия, в том числе организуется формирование проверочной группы, распределяются обязанности между членами проверочной группы;

осуществляется, в случае необходимости, подготовка планов-графиков осуществления контрольного мероприятия в порядке, установленном правовым актом администрации Сибирского сельсовета;

осуществляется, в случае необходимости, формирование письменного запроса о предоставлении объектом контроля электронных документов, копий соответствующих баз данных прикладных программных продуктов, удаленного доступа к иным информационным ресурсам.

При подготовке к проведению проверки члены проверочной группы должны изучить:

федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Министерства финансов Российской Федерации и администрации Сибирского сельского поселения, иные документы, регламентирующие деятельность объекта контроля по соответствующим направлениям деятельности объекта контроля (вопросам программы контрольного мероприятия);

отчетные и статистические данные о деятельности объекта контроля;

информацию из соответствующих баз данных ППО, иных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля;

другие материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, имеющиеся в распоряжении администрации Сибирского сельсовета.

Члены проверочной группы также должны изучить программу контрольного мероприятия.

4.7. Требования к содержанию программы контрольного мероприятия устанавливаются правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

5. Общие положения о проведении контрольного

мероприятия и оформлении его результатов

5.1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является утвержденный при подготовке и назначении контрольного мероприятия распоряжение администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия.

5.2. Этап проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия и сроки их выполнения.

5.3. Проведение выездной проверки (ревизии) осуществляется в пределах следующих сроков:

проведение контрольных действий, организуемых администрацией Сибирского сельсовета, по месту нахождения объекта контроля - не более 30 рабочих дней, а в случае продления срока проведения контрольных действий не более чем на 10 рабочих дней по месту нахождения объекта контроля - не более 40 рабочих дней;

оформление акта проверки (ревизии) - не более 15 рабочих дней исчисляемых с последнего дня срока проведения проверки (ревизии), определенного распоряжением администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия**,** а в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта проверки (ревизии) не может превышать 3 рабочих дня;

вручение (направление) акта проверки (ревизии) объекту контроля - в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членами проверочной группы, а в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок не позднее 3 рабочих дней после его подписания.

В случае осуществления контроля в сфере закупок отчет о результатах выездной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии), составляется и подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы. Отчет о результатах выездной проверки утверждается Главой Сибирского сельсовета и приобщается к материалам проверки.

5.4. Проведение камеральной проверки осуществляется в пределах следующих сроков:

проведение камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней, а в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок - 20 рабочих дней, со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу администрации Сибирского сельсовета, срок продления камеральной проверки не может превышать более чем на 10 рабочих дней;

срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного распоряжением администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать 3 рабочих дня;

вручение (направление) объекту контроля акта камеральной проверки - в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членами проверочной группы, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок не позднее 3 рабочих дней после его подписания.

В случае осуществления контроля в сфере закупок отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии), составляется и подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы. Отчет о результатах камеральной проверки утверждается Главой администрации Сибирского сельсовета и приобщается к материалам проверки.

5.5. Проведение обследования осуществляется в порядке и сроки, установленные для выездной проверки (ревизии).

5.6. В срок проведения контрольного мероприятия не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с Порядком осуществления администрацией Сибирского сельсовета осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

5.7. В ходе проведения контрольного мероприятия и до принятия решения по результатам контрольного мероприятия руководитель проверочной группы ежедневно осуществляет контроль за работой членов проверочной группы. Руководитель и члены проверочной группы несут ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

5.8. Дата вручения (направления) для ознакомления и подписания объектом контроля акта (заключения) является днем завершения проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов.

6. Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия

6.1. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники администрации Сибирского сельсовета, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться иные организации и специалисты, не являющиеся сотрудниками администрации Сибирского сельсовета (эксперты).

6.2. Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется по решению Главы Сибирского сельсовета.

6.3. Привлечение экспертов осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Сибирского сельсовета:

для выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе муниципального контракта или договора возмездного оказания услуг, заключенного с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

путем включения экспертов, являющихся сотрудниками иных государственных органов, в состав проверочной (ревизионной) группы по согласованию с руководителями таких органов для выполнения отдельных заданий, подготовки экспертных заключений.

При проведении контрольного мероприятия изучаются документы и иные материалы, содержащие информацию о предмете контрольного мероприятия.

7. Проведение выездной проверки (ревизии)

7.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в проведении контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки (ревизии) по форме, установленной правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля исчисляется со дня начала контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, установленного правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

7.2. Для доступа проверочной группы на территорию или в помещение объекта контроля руководитель и члены проверочной группы обязаны предъявлять служебные удостоверения.

7.3. Контрольные действия, направленные на документальное изучение деятельности объекта контроля, 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.

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

7.5. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной группы составляет акт по форме, установленной правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

7.6. В рамках выездной проверки (ревизии) Глава Сибирского сельсовета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может назначить:

проведение встречной проверки;

экспертизу.

Назначение, встречной проверки, экспертизы осуществляется правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

Заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

7.7. Глава Сибирского сельсовета может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 10 рабочих дней, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней:

в отношении контрольного мероприятия, проводимого администрацией Сибирского сельсовета, - на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы.

Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) являются:

проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего территориальные органы и (или) обособленные структурные подразделения;

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при планировании контрольного мероприятия.

7.8. Решение о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением администрации Сибирского сельского поселения, который должен содержать указание на основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

Копия правового акта администрации Сибирского сельсовета о продлении срока проведения выездной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его утверждения.

7.9. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

7.10. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки администрация Сибирского сельсовета:

письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии).

Глава Сибирского сельсовета в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

7.11. Издание распоряжения администрации Сибирского сельсовета о продлении, о приостановлении проверки (ревизии), а также подготовка и направление объекту контроля извещений о приостановлении, о возобновлении проведения проверки (ревизии) обеспечивается должностным лицом, ответственным за организацию контрольного мероприятия.

7.12. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии), определенного правовым актом администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия. В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта выездной проверки не может превышать 3 рабочих дня.

В случае проведения контрольного мероприятия одновременно по вопросам контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, в срок не более трех рабочих дней может быть отдельно оформлен акт по результатам контроля в сфере закупок, в срок не более пятнадцати рабочих дней – акт по результатам контроля в сфере бюджетных правоотношений и (или) сводный акт проверки.

7.13. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается членами проверочной группы, и после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с Порядком осуществления администрацией Сибирского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок не позднее - трех рабочих дней.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

7.14. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению администрацией Сибирского сельсовета.

7.15. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений Главой Сибирского сельсовета принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) Главой Сибирского сельсовета принимается решение, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

о выдаче обязательного для исполнения предписания;

об отсутствии оснований для выдачи предписания;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения, оформленного по результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, в порядке, установленном правовым актом администрации Сибирского сельсовета, утверждается отчет о результатах выездной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения.

8. Проведение камеральной проверки

Камеральная проверка включает в себя исследование по месту нахождения администрации Сибирского сельсовета информации, документов и материалов, представленных по запросам администрации Сибирского сельсовета, информации, документов и материалов, полученных администрацией Сибирского сельсовета в ходе встречных проверок и (или) обследований и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является администрация Сибирского сельсовета, а также иных документов и информации об объекте контроля.

Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

После подписания распоряжения администрации Сибирского сельсовета о назначении камеральной проверки в адрес объекта(ов) контроля направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля.

Объект контроля обязан представить указанные документы и информацию в указанный в запросе срок, который не может составлять менее 3 рабочих дней с даты получения запроса.

При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме, установленной правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

По решению Главы Сибирского сельсовета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы в рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

Глава Сибирского сельсовета может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме правового акта администрации Сибирского сельсовета.

Копия правового акта администрации Сибирского сельсовета о продлении срока проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его утверждения.

Основаниями продления срока камеральной проверки являются:

получение в ходе проведения камеральной проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при планировании контрольного мероприятия.

Результаты камеральной проверки оформляются актом, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного правовым актом администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать три рабочих дня.

Акт камеральной проверки подписывается должностными лицами, проводящими проверку, и не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок - трех рабочих дней, после его подписания вручается (направляется) объекту контроля.

В случае проведения контрольного мероприятия одновременно по вопросам контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, в срок не более трех рабочих дней может быть отдельно оформлен акт по результатам контроля в сфере закупок, в срок не более пятнадцати рабочих дней – акт по результатам контроля в сфере бюджетных правоотношений и (или) сводный акт проверки.

Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению администрацией Сибирского сельсовета.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений Главой Сибирского сельсовета принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) Главой Сибирского сельсовета принимается решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

о выдаче обязательного для исполнения предписания;

об отсутствии оснований для выдачи предписания;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение Главы Сибирского сельсовета оформляется в порядке, установленном правовым актом администрации Сибирского сельсовета.

Одновременно с принятием решения, оформленного по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, в порядке, установленном администрацией Сибирского сельсовета, утверждается отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения.

9. Проведение встречной проверки

9.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка.

9.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается Главой Сибирского сельсовета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в виде соответствующего распоряжения администрации Сибирского сельсовета о назначении контрольного мероприятия.

В случае проведения встречной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок ее проведения не может превышать 20 рабочих дней.

9.3. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается в последний день проведения проверки и прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

10. Проведение обследования

10.1. Обследование может проводиться в качестве самостоятельного контрольного мероприятия или в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом контрольной деятельности администрации Сибирского сельсовета или поручениями Главы Сибирского сельсовета.

10.2. Обследование, проводимое в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

10.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

10.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается членами проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение не позднее пяти рабочих дней после его подписания вручается (направляется) объекту контроля.

Заключение по результатам обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), прилагается к материалам проверки (ревизии).

10.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению администрацией Сибирского сельсовета.

10.6. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования Главой Сибирского сельсовета принимается решение:

о направлении представлений, предписаний;

о назначении проведения выездной проверки;

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

11. Составление и представление отчетности о результатах

осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля

11.1. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются администрацией Сибирского сельсовета по итогам работы за год Главе Сибирского сельсовета.

Отчет по итогам работы за год предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

11.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

начисленные штрафы в количественном выражении;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств областного бюджета;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения администрации Сибирского сельсовета, а также на его действия (бездействия) в рамках осуществленной им контрольной деятельности;

количество протоколов об административных правонарушениях.

11.3. На официальном сайте администрации Сибирского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьей 4 Федерального закона о контрактной системе размещается информация об осуществлении им внутреннего муниципального финансового контроля.

Размещение информации в единой информационной системе в сфере закупок осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2019 № 59

п .Сибирский

Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления полномочий главными администраторами бюджетных средств по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту

В соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области от 27.08.2018 № 52.

Постановляет:

1. 1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа осуществления полномочий главными администраторами бюджетных средств по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить комиссию по проведению анализа осуществления полномочий главными администраторами бюджетных средств по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2019 г.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района новосибирской области Л.Г.Иваненко

Приложение № 1 к Постановлению администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области

от «18»ноября 2019 года № 59

Порядок проведения анализа осуществления полномочий главными администраторами бюджетных средств по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации полномочий администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок), определенных положениями статьи 160.2-1 БК РФ.

1.2. Настоящий Порядок разработан для организации проведения администрацией Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области анализа осуществления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

1) планированию анализа осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ);

2) проведению Анализа;

3) оформлению результатов Анализа;

4) составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.4. Целью Анализа является формирование и направление главным администраторам рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Задачами Анализа являются:

1) оценка осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) выявление недостатков в осуществлении главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3) формирование предложений о совершенствовании исполнения бюджетных полномочий главных администраторов бюджетных средств и методического обеспечения соответствующей деятельности главных администраторов бюджетных средств.

1.6. Обмен информацией и документами администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области и главных администраторов при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

2. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа осуществляется Комиссией, являющейся органом муниципального финансового контроля Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области. В комиссию могут входить уполномоченные специалисты администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области (далее - уполномоченные лица). Состав Комиссии утверждается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Постановлению.

По решению главы Сибирского сельсовета к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные специалисты или эксперты (в том числе независимые).

2.2. Деятельность администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области и главных администраторов, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется уполномоченными лицами в целях составления плана проведения администрацией Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области анализа осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. План формируется в разрезе главных администраторов, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому главному администратору в Плане указываются:

1) наименование главного администратора;

2) код главного администратора по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

3) сроки проведения Анализа;

4) анализируемый период осуществления главным администратором внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

5) уполномоченные (иные) лица, которые будут проводить Анализ.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается главой Сибирского сельсовета.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых главой Сибирского сельсовета.

3.5. Копия Плана (изменений в План) размещается на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами по запросу администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области.

4.2. Уполномоченные лица ежегодно в срок до 15 декабря подготавливают проект запроса о предоставлении информации (далее - Запрос) об осуществлении главным администратором внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего программу с перечнем основных вопросов, подлежащих анализу.

В программе указываются:

- наименование объекта контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- перечень основных вопросов, подлежащих анализу

- перечень документов в части осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые подлежат предоставлению в администрацию Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области для проведения анализа.

4.3. Анализ исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств проводится на основании распоряжения администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области, в котором указываются:

- наименование объекта контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- срок проведения (дата начала и окончания) контрольного мероприятия;

- основание проведения контрольного мероприятия.

4.4. Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом Порядка (Порядков) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением (постановлениями) администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области от 27.08.2018 № 52 и 27.09.2017 № 40 (далее – Порядок по контролю и Порядок по аудиту) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов, полученные из открытых источников информации, государственных (муниципальных) информационных систем, а также результаты проведенных Финансовым отделом контрольных мероприятий в отношении главных администраторов.

В Перечень документов включаются:

1) копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

3) копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора;

4) копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;

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

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

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

4.5. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 25 декабря текущего года в адрес главных администраторов, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 1 февраля и не позже 01 марта года, следующего за отчетным.

Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного администратора по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.6. Запрос направляется в адрес главных администраторов с применением электронного документооборота с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.7. Финансовым отделом принимается решение о направлении в адрес главного администратора повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

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

2) 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, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.8. Главные администраторы представляют запрашиваемые информацию и документы в Финансовый отдел с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе или настоящим Порядком. Документы, представляемые в Финансовый отдел главными администраторами, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора.

В случае превышения главными администраторами срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются не представленными.

4.9. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.10. При Анализе изучению подлежат:

1) нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) осуществление главным распорядителем средств местного бюджета внутреннего финансового контроля, направленного на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам;

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

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

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

5) осуществление главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведению бюджетного учета главным администратором средств местного бюджета и подведомственными ему администраторами средств местного бюджета;

6) осуществление главным администратором средств местного бюджета (их уполномоченными должностными лицами) на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендации 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.

7) документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.11 Срок проведения Анализа исполнения бюджетных полномочий одного главного администратора бюджетных средств не может превышать 30 календарных дней.

4.12. Периодичность проведения Анализа исполнения бюджетных полномочий одного главного администратора бюджетных средств составляет не более 1 раза в год.

5. Оформление результатов Анализа

5.1.  По результатам Анализа уполномоченные лица подготавливают заключение.

5.2. Заключение должно содержать:

1) наименование главного администратора, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

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

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

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

5) рекомендации по организации главным администратором внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.3. Заключение подписывается главой Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области, в двух экземплярах, один из которых хранится у уполномоченных лиц, а второй направляется в адрес главного администратора в срок до 31 мая года, следующего за отчетным.

6. Подготовка отчетности по результатам проведенного анализа исполнения бюджетных полномочий главных администраторов бюджетных средств

6.1. Ежегодно администрация Сибирского сельсовета готовит отчет о результатах Анализа за соответствующий год и представляет его главе Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области в срок до 15 июня года, следующего за отчетным.

6.2. Отчет о результатах анализа готовится только в случае проведения анализа в предыдущем году.

6.3. Отчет должен содержать:

1) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

а) общие сведения об организации проведения Анализа;

б) сведения об исполнении Плана;

в) сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами (при наличии);

г) информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов Анализа осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты Анализа осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2) обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

3) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

4) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам по результатам проведенного Анализа;

5) предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.4. Отчет направляется главе Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области не позднее 20 июня года, следующего за отчетным.

6.5. Копия Отчета размещается на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 2 к Постановлению администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области

от «18» ноября 2019 года № 59

СОСТАВ

 комиссии по проведению анализа осуществления полномочий главными администраторами бюджетных средств по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Должность |
| Председатель комиссии: | Иваненко Любовь Григорьевна | Глава Сибирского сельсовета |
|  |  |  |
| Члены комиссии: | Ягур Людмила Александровна | Специалист администрации Сибирского сельсовета  |
|  | Швецова Галина Николаевна | Делопроизводитель администрации Сибирского сельсовета |
|  |  | Независимые эксперты  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**18.11.2019 № 60**

 п. Сибирский

**О внесении изменений в постановление администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области № 8 от 02.02.2015г «Об утверждении Порядка увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия, замещающих муниципальные службы»**

В соответствии ч.3 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», согласно ч.3 ст.8.4 Закона Новосибирской области № 157 –ОЗ(в ред. Закона Новосибирской области от 04.03.2019г № 350 –ОЗ), Уставом Сибирского сельсовета, администрация Сибирского сельсовета

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 8 от 02.02.2015г «Об утверждении Порядка увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия, замещающих муниципальные службы» пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. При увольнении в связи с утратой доверия, применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении должностным лицом, муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности должностного лица, муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев их отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения и не позднее трёх лет со дня его совершения.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 18.11.2019 № 61

п. Сибирский

**«О внесении изменений в постановление от 28.07.2017 № 33 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 06.06.2019) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", администрация Сибирского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести в административный регламент следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить раздел 2 «Требования к порядку исполнения функции муниципального контроля соблюдения Правил благоустройства и содержания
территории Сибирского сельсовета»подразделом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

1) В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2) В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

а) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

в) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3). Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4). Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

5). При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

6). Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

7). Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сибирского сельсовета Л.Г.Иваненко

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 18.11.2019 № 62

п. Сибирский

**«О внесении изменений в постановление от 05.02.2013 № 4 «Об утверждении административного регламента осуществления жилищного контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Сибирского сельсовета »**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 6 Постановления Правительства РФ от 16.05.2011 № 373,Уставом Сибирского сельсовета, администрация Сибирского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести в административный регламент следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе 1 «Общие положении» п**ункт 1.8.** Регламентадополнить **подпунктом 1.8.1** следующего содержания:

 «1.8.1 В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований муниципальные инспекторы:

- осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений;

- обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесённых изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", если иной порядок не установлен федеральным законом».

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области в сети интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л. Г.Иваненко

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Газета Муниципального образования Сибирского сельсовета **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ** **ВЕДОМОСТИ** | Учредитель газетыМУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА | Адрес редакции632744п. Сибирскийул. Учительская, 11Администрация сельсовета | Редактор:Л.А.Ягур.  |