



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.02.2017 № 100

п. Чегдомын

Об организации внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнебуреинском муниципальном районе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в целях совершенствования муниципальных правовых актов администрации Верхнебуреинского муниципального района администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнебуреинском муниципальном районе (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района:

- от 25.12.2013 № 1334 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнебуреинском районе»;

- от 10.07.2015 № 662 «О внесении изменения в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнебуреинском муниципальном районе, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 25.12.2013 № 1334 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнебуреинском районе».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПА000029

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района



А.В. Лещук

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации района

22.02.2017 № 100

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющимся соответственно органом администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнебуреинском муниципальном районе (далее - район) является финансовое управление администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - финансовое управление).

1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет следующие полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренные частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - контроль в сфере бюджетных правоотношений);

2) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд района (далее - контроль в сфере закупок), предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);

3) полномочия органа контроля в отношении соответствия информации, содержащейся в документах, указанных в части 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит анализ осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита

районного бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на следующих принципах:

- законности - неуклонное и точное соблюдение должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля норм и правил осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, установленных настоящим Порядком, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и района;

- объективности - контрольная деятельность осуществляется с использованием документальных и фактических данных в соответствии с настоящим Порядком;

- эффективности - контрольная деятельность осуществляется в тесной взаимосвязи поставленных целей и конечных результатов;

- независимости - отсутствие у должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, различного рода заинтересованности в делах объекта контроля;

- профессиональной компетентности - должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны владеть необходимым для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля объемом профессиональных знаний и навыков;

- гласности - открытость и доступность для общества и средств массовой информации сведений о результатах контрольных мероприятий, проведенных в рамках контрольной деятельности, в пределах соблюдения государственной и служебной тайны.

1.6. Предметом контрольной деятельности является соблюдение законности:

- 1) использования средств районного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

- 2) составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд района, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, соответствия информации содержащейся в документах, указанных в п.5 ст.99 Федерального закона № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Объекты контроля.

1.7.1. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

- главные администраторы бюджетных средств, администраторы

доходов районного бюджета, распорядители бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета, получатели средств районного бюджета;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля за использованием межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица только в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, предоставивших средства из районного бюджета;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами районного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета.

1.7.2. Объектами контроля в сфере закупок являются:

- муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, контрактные службы, должностные лица, ответственные за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

- муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия при планировании и осуществлении ими закупок за

счет средств районного бюджета, предоставленных на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.8. Контрольная деятельность осуществляется в виде предварительного и последующего контроля посредством проведения камеральных и выездных проверок, а также проведения только в рамках контроля в сфере бюджетных правоотношений ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

1.9. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

1) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2) иные муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий приказом финансового управления о назначении контрольного мероприятия, составленного в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 Порядка.

1.10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий.

1.10.1. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы, информацию и объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств;

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о назначении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) выдавать (направлять) объектам контроля акты камеральных, выездных проверок, ревизий, заключения обследований, представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 15.14 - 15.15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных в отношении

средств местных бюджетов, при осуществлении муниципального финансового контроля, а также рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 15.14 - 15.15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных в отношении средств местных бюджетов;

б) во взаимодействии с отделом юридического обеспечения деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района обращаться в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, защищать интересы района по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

1.10.2. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 Порядка, при осуществлении контроля в сфере закупок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о назначении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) выдавать (направлять) объектам контроля обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля в сфере закупок, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры для их предотвращения;

5) обращаться в суд, арбитражный суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10.3. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово - бюджетной сфере;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления и Порядком;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о назначении контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

1.10.4. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 Порядка, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля. Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля должностные лица, указанные в пункте 1.9 Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с Порядком в части проведения камеральных или выездных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной или выездной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения, предусмотренные Порядком, к объекту встречной проверки не применяются.

1.12. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и оформляется приказом финансового управления.

1.13. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в текущем календарном году, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 2 Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручение главы администрации района;
- обращение правоохранительных органов;
- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- истечение срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля в соответствии с подпунктами 3.6.1, 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 Порядка.

1.14. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты проверок и ревизий, заключения обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее трех рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектом контроля в подлиннике или представляются их копии, заверенные представителем объекта контроля.

1.15. Документы, составляемые и получаемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном для органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

1.16. При осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее - единая информационная система в сфере закупок).

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования контрольной деятельности, осуществления внеплановых контрольных мероприятий, а также при проведении камеральных и выездных проверок.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

1.17. По фактам непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет протоколы об административном нарушении и направляет их на рассмотрение в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Порядок планирования контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План контрольных мероприятий) на очередной календарный год.

2.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

2.3. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля с соблюдением следующих условий:

1) необходимость достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы района, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности районного бюджета и повышение эффективности управления общественными финансами;

2) обеспечение равномерности нагрузки на орган внутреннего муниципального финансового контроля, принимающий участие в контрольных мероприятиях;

3) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях органа внутреннего муниципального финансового контроля предыдущих лет.

2.4. При составлении Плана контрольных мероприятий объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, органом внутреннего муниципального финансового контроля должны быть отобраны на основании следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ района, при использовании средств районного бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд района в размере более 10 млн. рублей, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего

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

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

4) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля, поступившая от главных администраторов бюджетных средств, а также информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.5. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами (органы местной администрации, местного самоуправления) идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности одного и того же объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия по одному и тому же проверяемому периоду.

2.6. При составлении Плана контрольных мероприятий периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается сотрудником органа внутреннего муниципального финансового контроля исходя из организационных, кадровых, материальных и финансовых ресурсов органа внутреннего муниципального финансового контроля, но не чаще одного раза в год.

2.7. В Пlane контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

- 1) объект (объекты) контроля;
- 2) тема контрольного мероприятия;
- 3) проверяемый период.

Проверяемый период контрольного мероприятия не должен превышать срока давности привлечения к административной ответственности за нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.8. План контрольных мероприятий утверждается приказом финансового управления до 31 декабря г., предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Внесение изменений в План контрольных мероприятий осуществляется:

1) на основании мотивированного обращения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;

2) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в План контрольных мероприятий утверждаются приказом финансового управления.

3. Порядок организации контрольных мероприятий

3.1. К процедурам организации контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Назначение контрольного мероприятия.

3.2.1. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа финансового управления о его назначении (далее - приказ о назначении контрольного мероприятия), в котором указывается:

- 1) наименование объекта (объектов) контроля;
- 2) форма контрольного мероприятия (вид внутреннего муниципального финансового контроля (предварительный или последующий контроль) и метод осуществления контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);
- 3) проверяемый период;
- 4) тема контрольного мероприятия;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) состав проверочной (ревизионной) группы из числа лиц, указанных в пункте 1.9 раздела 1 Порядка;
- 7) срок проведения контрольного мероприятия (контрольных действий).

3.2.2. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) наименование объекта (объектов) контроля;
- 2) форму контрольного мероприятия (вид внутреннего муниципального финансового контроля (предварительный или последующий контроль) и метод осуществления контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);
- 3) тему контрольного мероприятия;
- 4) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации,

содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок, информации о состоянии системы финансового управления (финансового менеджмента) и внутреннего финансового контроля.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем финансового управления.

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

3.3. Проведение обследования.

3.3.1. При обследовании осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля в соответствии с темой, определенной приказом о назначении контрольного мероприятия.

3.3.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.3.3. При проведении обследования могут проводиться такие контрольные действия как исследования с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.3.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением (далее - заключение обследования), которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования, установленного приказом о назначении контрольного мероприятия. Заключение обследования в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

3.3.5. Заключение обследования и материалы обследования, полученные в ходе контрольных действий, указанных в подпункте 3.3.3 настоящего Порядка, представляются должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 10 рабочих дней с момента направления (вручения) заключения представителю объекта контроля.

3.3.6. По результатам рассмотрения заключения обследования руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4. Проведение камеральной проверки.

3.4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля и заключается в документальном изучении законности отдельных финансовых и хозяйственных операций на основании бюджетной (бухгалтерской)

отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

При осуществлении контроля в сфере закупок должностные лица, осуществляющие камеральную проверку в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, могут использовать информацию, содержащуюся в единой информационной системе в сфере закупок, в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.4.2. Камеральная проверка не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.4.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправления запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречаная проверка.

3.4.4. Результаты проведения камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводящими камеральную проверку в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, установленного приказом о назначении контрольного мероприятия (далее - акт камеральной проверки). Датой окончания камеральной проверки считается день подписания акта камеральной проверки.

3.4.5. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

3.4.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам камеральной проверки.

3.4.7. Акт и материалы камеральной проверки представляются руководителем проверочной группы и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более двадцати рабочих дней со дня окончания камеральной проверки.

3.4.8. По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

- 1) о применении мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований применения мер принуждения;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.5. Проведение выездной проверки (ревизии).

3.5.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных учетных документов.

3.5.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 40 рабочих дней.

Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 15 рабочих дней.

3.5.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение встречной проверки.

Объект контроля, в отношении которого проводится встречная проверка, обязан представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.5.4. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы не более чем на шесть месяцев с момента выявления следующих причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- 1) при проведении встречной проверки - на период ее проведения;
- 2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- 3) при направлении запросов в компетентные государственные органы - на период их исполнения;
- 4) при замене должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, - на период их замены;
- 5) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия - на период принятия мер ответственности к объекту контроля по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии) в порядке, предусмотренном пунктом 1.17 раздела 1 настоящего Порядка, и мер,

способствующих возобновлению проведения выездной проверки (ревизии);

б) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля, - на период проведения такого исследования;

7) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение выездной проверки (ревизии), - на период действия таких обстоятельств.

На время приостановления выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается.

Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) принимается после устранения причин приостановления проведения выездной проверки (ревизии).

3.5.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии) оформляется приказом финансового управления. В решении о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) указываются причины приостановления выездной проверки (ревизии), а также устанавливается срок устранения причин приостановления выездной проверки (ревизии). Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

3.5.6. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта за определенный период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам 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 других действий по контролю.

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

3.5.7. В ходе выездной проверки (ревизии) в целях пресечения административного правонарушения, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления

руководитель проверочной (ревизионной) группы в качестве мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении может произвести изъятие вещей и документов в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.8. Если при проведении выездной проверки (ревизии) выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению к ответственности виновных лиц, должностное лицо, входящее в состав проверочной (ревизионной) группы и проводившее контрольное действие по конкретному вопросу программы выездной проверки (ревизии), обязано, не дожидаясь окончания выездной проверки (ревизии), составить промежуточный акт выездной проверки (ревизии).

Промежуточный акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностным лицом, составившим промежуточный акт выездной проверки (ревизии), руководителем проверочной (ревизионной) группы, а также представителем объекта контроля. К промежуточному акту выездной проверки (ревизии) прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки (ревизии), включаются соответственно в акт выездной проверки (ревизии).

3.5.9. После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 3.5.6 Порядка, руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который должен быть подписан должностными лицами, проводящими выездную проверку (ревизию) в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий. Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день подписания акта выездной проверки (ревизии).

3.5.10. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

3.5.11. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

3.5.12. К акту выездных проверок (ревизий), помимо актов встречных проверок, прилагаются фото-, видео- и аудиоматериалы, изъятые в соответствии с подпунктом 3.5.7 Порядка вещи и документы. Письменные возражения по акту выездной проверки (ревизии) также приобщаются к

материалам контрольного мероприятия.

3.5.13. Акт и материалы выездной проверки (ревизии) представляются руководителем проверочной (ревизионной) группы и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более двадцати рабочих дней со дня окончания выездной проверки (ревизии).

3.5.14. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной проверки (ревизии) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение:

- 1) о применении мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований применения мер принуждения;
- 3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.6. Реализация результатов контрольных мероприятий.

3.6.1. В случаях установления нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение о применении мер принуждения в следующих формах:

- 1) представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- 2) предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба району;

- 3) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

В случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в сфере закупок руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение о применении мер принуждения в форме предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в указанный в предписании срок.

3.6.2. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, органом внутреннего муниципального финансового контроля направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.6.3. Представления, предписания в срок, не превышающий пяти рабочих дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

3.6.4. В случае неисполнения объектом контроля представления (предписания) орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения по району, орган внутреннего муниципального финансового контроля совместно с отделом юридического обеспечения администрации Верхнебуреинского муниципального района направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного району, в суд, защищает интересы района по этому исковому заявлению.

3.6.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица, указанные в пункте 1.9 раздела 1 Порядка, возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.6. В случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет информацию о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы, подтверждающие такие факты, в тот орган, в компетенцию которого входит

рассмотрение таких обстоятельств и фактов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.7. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты направления предписания объекту контроля орган внутреннего муниципального финансового контроля размещает это предписание в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.6.8. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке, а также руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, указанных в пункте 1.9 раздела 1 Порядка, в порядке, установленном органом внутреннего муниципального финансового контроля.

Объект контроля, а также иные заинтересованные лица, полагающие свои права или законные интересы нарушенными решениями, действиями (бездействием) должностных лиц, указанных в пункте 1.9 раздела 1 Порядка, принимаемыми (осуществляемыми) в ходе контрольной деятельности, имеют право их обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке в течение десяти календарных дней со дня получения представления и (или) предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.6.9. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

Должностные лица, указанные в пункте 1.9 раздела 1 Порядка, обеспечивают контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных нарушений.

4. Порядок составления отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий по

форме, установленной органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Отчет).

4.2. В Отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

4.3. Отчет подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля до 01 марта года, следующего за отчетным.

4.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Верхнебуреинского муниципального в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
