

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ N _____

О внесении изменений в постановление администрации Комсомольского муниципального района от 17.01.2019 № 48 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в Комсомольском муниципальном районе и порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в Комсомольском муниципальном районе»

В рамках совершенствования нормативной правовой базы Комсомольского муниципального района Хабаровского края, связанной с осуществлением внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в Комсомольском муниципальном районе администрация Комсомольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению администрации Комсомольского муниципального района от 17.01.2019 № 48 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в Комсомольском муниципальном районе и порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в Комсомольском муниципальном районе», изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района и на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на финансовое управление (Сергиенко Г.А.).

Глава муниципального района

А.В. Коломыцев

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации Комсомольского муниципального района

от _____ №

ПОРЯДОК

осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в Комсомольском муниципальном районе Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – контрольная деятельность).

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля в Комсомольском муниципальном районе Хабаровского края является финансовое управление администрации Комсомольского муниципального района (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.3. Контрольная деятельность осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденными администрацией муниципального района и основывается на следующих принципах:

- законность – неуклонное и точное соблюдение должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля норм и правил осуществления контрольной деятельности, установленных настоящим Порядком, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Комсомольского муниципального района;

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

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

- независимость – отсутствие у должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность, различного рода заинтересованности в делах объекта контроля;

- профессиональная компетентность – должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны владеть необходимым для осуществления контрольной деятельности объемом профессиональных знаний и навыков;

- гласность – открытость и доступность для общества и средств массо-

вой информации сведений о результатах контрольной деятельности в пределах соблюдения государственной и служебной тайны.

1.4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

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 порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, в рамках которой она назначена. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.5. Основанием назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на текущий календарный год, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля принятого по следующим основаниям:

- поручение главы муниципального района;
- обращение правоохранительных органов;
- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- истечение срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля в соответствии с подпунктами 3.6.1, 3.6.3. настоящего Порядка.

Проведенные внеплановые контрольные мероприятия отражаются в годовом отчете о результатах проведения контрольных мероприятий в порядке, установленном соответствующим приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.7. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- б) заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- в) муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с

приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы (далее – проверочная (ревизионная) группа).

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно при 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;

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

г) выдавать (направлять) объектам контроля акты проверок (ревизий), заключения обследований, представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля и настоящим Порядком, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, отмене, возобновлении, продлении срока проведения камеральной или выездной проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы программой, а также с результатами контрольных мероприятий;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

д) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контрольной деятельности. 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 1.7. настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Объектами контрольной деятельности являются:

- главные распорядители (получатели) средств бюджета муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее – главные администраторы средств бюджета муниципального района);

- администрации сельских поселений муниципального района (далее – сельские поселения): на основании соглашений о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

- муниципальные казенные и муниципальные бюджетные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- юридические лица (за исключением муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района (сельских поселений), муниципальных контрактов, заключенных для обеспечения нужд муниципального района (сельских поселений) (далее – муниципальные контракты), а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов. При этом осуществление контрольной деятельности в отношении таких объектов контроля осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (сельских поселений), предоставившие указанные средства.

1.12. Представители объекта контроля имеют право:

- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать пояснения по вопросам, относящимся к теме контрольных мероприя-

тий;

- знакомиться с Актами контрольных мероприятий, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля в отношении объектов контроля;

- представлять (направлять) письменные возражения на Акты контрольных мероприятий в порядке, установленном настоящим Порядком;

- обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, указанных в п. 1.7. настоящего Порядка;

- на возмещение, в установленном законодательством Российской Федерации порядке вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами в порядке, установленном органом внутреннего муниципального финансового контроля и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, Комсомольского муниципального района Хабаровского края;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Представители объекта контроля в ходе контрольных мероприятий обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые участниками проверочной (ревизионной) группы информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- давать устные и письменные объяснения, запрашиваемые участниками проверочной (ревизионной) группы;

- оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, входящим в состав проверочной (ревизионной) группы, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

- своевременно и в полном объеме исполнять предписания, представления;

- обеспечивать беспрепятственный допуск участников проверочной (ревизионной) группы в помещения и на территории объектов контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

- выполнять иные законные требования участников проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, приказы органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении (приостановлении, отмене, возобновлении) контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, программа контрольного мероприятия, акты проверок и ревизий, заключения, подготовлен-

ные по результатам проведенных 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 и исчисляется, начиная со следующего дня после календарной даты направления такого запроса и не может составлять менее трех рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектом контроля в подлиннике и (или) копиях, заверенных представителем объекта контроля в установленном порядке.

1.15. Все документы, составляемые 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. По фактам непредставления объектом контроля документов, материалов и информации или представления неполного комплекта требуемых 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 об административных правонарушениях

2. Порядок планирования контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности на очередной финансовый год (далее – План контрольных мероприятий).

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

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;

б) необходимость достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Комсомольского муниципального района Хабаровского края до 2020 года», направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета муниципального района и повышение эффективности управления муниципальными финансами;

в) необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях органа внутреннего муниципально-

го финансового контроля предыдущих лет (последние три-пять лет).

2.3. План контрольных мероприятий формируется на основании риск – ориентированного подхода отбора контрольных мероприятий с учетом следующих критериев:

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

б) 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 средств бюджета муниципального района, сельских поселений внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

г) информация о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении объекта контроля, поступившая от территориального органа федерального казначейства, главных администраторов средств бюджета муниципального района, сельских поселений, органа внутреннего государственного финансового контроля Хабаровского края, в отношении средств бюджета муниципального района, сельских поселений.

2.4. При составлении Плана контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля в целях исключения дублирования контрольной деятельности учитывает поступившую от других муниципальных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

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.

2.5. При составлении Плана контрольных мероприятий периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля исходя из организационных, кадровых, материальных и финансовых ресурсов органа внутреннего муниципального финансового контроля не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в пять лет, за исключением проверок устранения нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий.

2.6. В плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

- а) объект контроля;
- б) тема контрольного мероприятия;
- в) проверяемый период;
- г) срок проведения контрольного мероприятия.

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.

2.7. План контрольных мероприятий утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля после согласования с главой Комсомольского муниципального района до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий и публикуется на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.

2.8. Внесение изменений в План контрольных мероприятий осуществляется:

- а) на основании мотивированного обращения (предложения) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- б) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия, в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в план контрольных мероприятий утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля после согласования с главой Комсомольского муниципального района.

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 органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении (далее – приказ о назначении контрольного мероприятия), в котором указываются:

- а) основание проведения контрольного мероприятия;
- б) объект (объекты) контроля;
- в) метод осуществления контрольной деятельности (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);
- г) тема контрольного мероприятия;
- д) проверяемый период;
- е) состав проверочной (ревизионной) группы, в том числе руководитель проверочной (ревизионной) группы;
- ж) срок проведения контрольного мероприятия.

3.2.2. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия

составляется программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- тему контрольного мероприятия;
- наименование объекта (объектов) контроля;
- метод осуществления контрольной деятельности (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия, внесение изменений в нее, утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки руководителя 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.

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

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

3.3.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается уполномоченным должностным лицом, не позднее последнего дня срока проведения обследования, установленного приказом о назначении контрольного мероприятия. Заключение в течение трех дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14. настоящего Порядка.

3.3.4. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более десяти рабочих дней с момента направления (вручения) заключения представителю объекта контроля.

3.3.5. По итогам рассмотрения заключения 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, по-

лученных в ходе встречных проверок.

3.4.2. Срок проведения камеральной проверки не может превышать тридцати рабочих дней.

3.4.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может назначить проведение встречной проверки.

Объект встречной проверки обязан представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, документы и информацию, относящиеся к тематике камеральной проверки.

3.4.4. Камеральная проверка может быть приостановлена по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы не более чем на шесть месяцев с момента выявления следующих причин приостановления камеральной проверки:

- а) при проведении встречной проверки – на период ее проведения;
- б) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения камеральной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- в) при направлении запросов в компетентные государственные (муниципальные) органы – на период их исполнения;
- г) при замене должностных лиц, входящих в состав проверочной группы – на период их замены;
- д) 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 камеральной проверки в порядке, предусмотренном пунктом 1.16 настоящего Порядка, и мер, способствующих возобновлению проведения камеральной проверки;
- е) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение камеральной проверки, – на период действия таких обстоятельств.

На время приостановления камеральной проверки срок проведения контрольных действий прерывается.

Решение о возобновлении проведения камеральной проверки принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы после устранения причин приостановления проведения камеральной проверки.

В случае, если по истечении срока приостановления камеральной проверки причины приостановления проведения камеральной проверки, указанные в подпунктах б), д), е) настоящего подпункта, не устранены, принимается решение об отмене камеральной проверки.

3.4.5. Решение о приостановлении (возобновлении, отмене) проведения камеральной проверки оформляется приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля. В решении о приостановлении проведения камеральной проверки указываются причины приостановления камеральной проверки, а также устанавливается срок устранения причин приостановления камеральной проверки. Копия решения о приостановлении (возобновлении, отмене) проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14. настоящего Порядка.

3.4.6. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается участниками проверочной группы, проводившими камеральную проверку не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, установленного приказом о назначении контрольного мероприятия. Датой окончания камеральной проверки считается день подписания акта камеральной проверки.

3.4.7. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14. настоящего Порядка.

3.4.8. Объект контроля вправе представить возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.9. 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.

3.4.10. По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.5. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

3.5.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превы-

шать сорока 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 руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

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

б) 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;

в) при проведении экспертиз - на период их организации и проведения;

г) при направлении запросов в компетентные государственные, муниципальные органы - на период их исполнения;

д) при замене должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, - на период их замены;

е) 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 1.16](#) настоящего Порядка, и мер, способствующих возобновлению проведения выездной проверки (ревизии);

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

з) 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.

Выездная проверка (ревизия) возобновляется после устранения причин, послуживших основанием приостановления контрольного мероприятия.

Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы после устранения причин приостановления проведения выездной проверки (ревизии).

В случае если по истечении срока приостановления выездной проверки (ревизии) причины приостановления проведения выездной проверки (ревизии), указанные в [подпунктах](#) б), е), з) настоящего подпункта, не устранены, принимается решение об отмене выездной проверки (ревизии).

3.5.5. Решение о приостановлении (продлении, возобновлении, отмене) проведения выездной проверки (ревизии) оформляется приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В решении о продлении проведения выездной проверки (ревизии) указываются основание и срок продления выездной проверки (ревизии).

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 (продлении, возобновлении, отмене) проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) должностному лицу объекта контроля не позднее трех рабочих дней со дня его издания в соответствии с пунктом [1.14.](#) 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 контроля за определенный период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам 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, экспертизы, 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 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 админи-

стративных 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).

Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который подписывается участниками проверочной (ревизионной) группы, не позднее даты окончания контрольного мероприятия, указанной в приказе о назначении контрольного мероприятия. Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день подписания акта выездной проверки (ревизии).

3.5.10. Акт (промежуточный акт) выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с [пунктом 1.14](#) 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, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.12. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются акты встречных проверок, заключения экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, изъятые в соответствии с [подпунктом 3.5.7](#) настоящего пункта вещи и документы. Письменные возражения на акт 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:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных 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, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение о направлении:

а) представления, содержащего обязательные для рассмотрения объектом контроля 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, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета муниципального образования, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными и гарантиями района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального образования в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета муниципального образования;

б) предписания, содержащего обязательные для исполнения объектом контроля в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета муниципального образования, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных гарантиями муниципального образования, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального образования в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному району;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащего обязательные к рассмотрению финансовым органом основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

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 об их направлении, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с [пунктом 1.14.](#) настоящего Порядка.

3.6.4. В случае неисполнения объектом контроля предписания (представления) орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к не исполнившему такое предписание (представление) 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 или камеральной проверки.

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

3.6.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, предусмотренных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица, указанные в [пункте 1.7.](#) настоящего 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 муниципального (государственного) 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. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

3.6.8. 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 1.7.](#) настоящего Порядка, обеспечивают контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных нарушений.

4. Требования к составлению и предоставлению годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

4.1. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Годовой отчет) составляется ежегодно по форме и в порядке, установленном органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.4. Годовой отчет размещается на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района в срок не позднее 5 рабочих дней после истечения срока направления годового отчета главе муниципального района.
