

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 13 января 2020г. | № | 10 |
|
|  |  |  | г. Красноармейск |

##

Об утверждении Положения о порядке осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Красноармейского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролюв сфере бюджетных правоотношений

##  В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава Красноармейского муниципального района Саратовской области администрация Красноармейского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

##  1. Утвердить Положение о порядке осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Красноармейского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений согласно приложению.

 2. Считать утратившим силу постановление администрации Красноармейского муниципального района от 06.02.2018 № 70 «Об утверждении Положения о порядке осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Красноармейского муниципального района Саратовской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

 3. Организационно-контрольному отделу администрации Красноармейского муниципального района опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Красноармейского

муниципального района А.В. Петаев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Красноармейского

муниципального района

от 13.01.2020г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Красноармейского муниципального района (далее - Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определенных абзацами вторым - пятым пункта 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, (далее - деятельность по контролю) во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается руководителем Органа контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Органа контроля, принятого:

а) в случае поступления обращений (поручений) главы Красноармейского муниципального района, правоохранительных органов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления;

в) в случаях, предусмотренных [пунктами 49](#P165), [58](#P187) и [64](#P202) настоящего Положения;

г) в случае получения должностным лицом Органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Органа контроля, в том числе из средств массовой информации;

д) в случаях, предусмотренных [частью второй пункта 7](#P74) настоящего Положения, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

Проведение внепланового контрольного мероприятия по указанному основанию осуществляется в срок не более 20 рабочих дней в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок соответственно.

6. Орган контроля при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет полномочия по контролю:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из областного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных программ, отчетов об исполнении государственных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

При осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений Органом контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Орган контроля осуществляет контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из местного бюджета межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, которым предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений [части второй](#P74) настоящего пункта), которым предоставлены средства из местного бюджета.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, 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) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

8. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в Орган контроля по его запросу информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам Органа контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Орган контроля информации, документов и материалов, указанных в [части первой](#P76) настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Органа контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

9. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) начальник отдела внутреннего финансового контроля;

в) муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#P78) настоящего Положения, имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя Органа контроля о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия);

в) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Красноармейскому муниципальному району в результате совершения бюджетного нарушения.

11. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#P78) настоящего Положения, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), о внесении изменений в приказ (распоряжение) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, а также с результатами выездной и камеральной проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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.

12. Объекты контроля обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в [пункте 9](#P78) настоящего Положения;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в [пункте 9](#P78) настоящего Положения, по их запросам информацию, документы и материалы, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, предъявлять по их требованию поставленный товар, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, средствами связи (за исключением мобильной связи), необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

13. Объекты контроля имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Положением.

14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Положением, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю или 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.

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

16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

17. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном Органом контроля.

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

19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля.

21. Отчет о результатах контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) размещается на официальном сайте Органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

22. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#P78) настоящего Положения, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с учетом:

а) значимости мероприятий, осуществляемых объектами контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ, при использовании средств местного бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

б) обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц Органа контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

в) выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;

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

25. Формирование плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной комиссии Красноармейского муниципального района идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, в рамках которого проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

27. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя Органа контроля о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

28. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Положением. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

29. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Положением.

30. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение выездной проверки (ревизии)

31. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки (ревизии).

32. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

33. Руководитель Органа контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

34. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

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

36. Руководитель Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

37. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

38. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

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

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

б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период представления информации по запросам Органа контроля, направленным в государственные органы;

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

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

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

з) на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, в случаях, предусмотренных [частью второй пункта 7](#P74) настоящего Положения.

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

41. Руководитель Органа контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

42. Руководитель Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

43. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 38](#P145) настоящего Положения, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), 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.

44. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

45. Предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий, приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

46. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

47. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

48. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

49. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя Органа контроля:

а) о направлении представления и (или) предписания;

б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

в) 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).

Проведение камеральной проверки

50. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля.

51. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

52. Срок проведения камеральной проверки приостанавливается:

а) с даты отправки запроса Органа контроля в государственные и (или) муниципальные органы и (или) объекту контроля до даты представления информации, документов и материалов;

б) на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

в) на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, в случаях, предусмотренных [частью второй пункта 7](#P74) настоящего Положения.

53. Руководитель Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

54. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

55. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

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

57. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

58. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя Органа контроля:

а) о направлении представления и (или) предписания;

б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение обследования

59. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля.

60. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Положением. Срок проведения обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), не может превышать 20 рабочих дней.

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

62. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Органа контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

63. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

64. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Органа контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов контрольных мероприятий

65. При осуществлении полномочий, предусмотренных [частью первой пункта 6](#P58) настоящего Положения, Орган контроля направляет:

а) объектам контроля - представления, содержащие информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

б) объектам контроля - предписания, содержащие обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

Предписание направляется объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба Красноармейскому муниципальному району в результате этого нарушения.

В случаях, установленных муниципальными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, Орган контроля направляет копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям;

в) финансовому органу - уведомление о применении бюджетных мер принуждения, в случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и указанного в представлении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

По запросу финансового органа об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, Орган контроля вправе направить в финансовый орган уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

66. Представления и предписания направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении, оформленного приказом руководителя Органа контроля.

67. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке.

68. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Неисполнение предписаний Органа контроля о возмещении причиненного Красноармейскому муниципальному району ущерба является основанием для обращения Органа контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Красноармейскому муниципальному району.

70. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

71. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

72. Органом контроля формируются формы:

- Представления – приложение № 1;

- Предписания – приложение № 2;

- Актов – приложение № 3;

-Уведомления о применении бюджетных мер принуждения – приложение № 4;

IV. Составление и представление отчета Органа

контроля о результатах деятельности по контролю

73. 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 контроля ежегодно составляет отчет (далее - отчет Органа контроля) по форме, согласно приложения № 5.

74. В состав отчета Органа контроля включаются формы отчетов о результатах контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

75. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий и проверенным объектам контроля.

76. К результатам контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) объем проверенных средств;

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

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

г) количество составленных протоколов по административным правонарушениям с указанием примененной меры административного наказания;

д) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Органа контроля, а также на действия (бездействие) Органа контроля в рамках осуществленных им контрольных мероприятий.

77. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Органа контроля, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

в) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

80. Отчет Органа контроля формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах контрольных мероприятий.

81. Отчет Органа контроля подписывается его руководителем и представляется главе Красноармейского муниципального района в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Приложение N 1

К ПОЛОЖЕНИЮ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОАВРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Представление

 Дата

Предмет и дата акта контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание выявленных нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Требования по устранению выявленных нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись должностного лица)

Приложение N 2

К ПОЛОЖЕНИЮ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОАВРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Предписание

 Дата

Предмет и период проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Требования к действию по устранению выявленных нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установление сроков исполнения предписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись должностного лица)

Приложение N 3

К ПОЛОЖЕНИЮ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОАВРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Акт

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

(наименование контрольного мероприятия)

Дата г. Красноармейск

Состав контрольной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание проведенных контрольных действий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка выявленных нарушений и недостатков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о принятом решении по результатам проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы и рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

Руководитель контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

Ознакомлен:

Руководитель (или иное лицо, уполномоченное

руководителем) субъекта проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

Приложение N 4

К ПОЛОЖЕНИЮ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОАВРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Уведомление

о применении бюджетных мер принуждения

Дата г. Красноармейск

Предмет и дата акта контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание обоснования выявленных нецелевых расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка выявленных нарушений и недостатков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения и рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись должностного лица)

 Приложение N 5

К ПОЛОЖЕНИЮ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОАВРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Отчет

 о результатах проведения контрольных мероприятий финансовым управлением

администрации Красноармейского муниципального района по внутреннему финансовому контролю

за \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п |  | Проведенные мероприятия |
| Всего за год | в том числе по кварталам: |
| I | II |  III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Количество проверок |  | X | X |  X | X |
| 2 | Всего финансовых нарушений (тыс. рублей) |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Нецелевое использование бюджетных средств (тыс. рублей) |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Другие финансовые нарушения (тыс. рублей) |  |  |  |  |  |
| 3 | Возмещено в бюджет |  | X | X | X | X |
| 4 | Внесено Представлений |  | X | X | X | X |
| 5 | Внесено Предписаний |  | X | X | X | X |
| 6 | Направлено уведомлений о применении бюджетных мер принуждения |  | X | X | X | X |
| 7 | Получено ответов, информаций от проверяемых учреждений об исполнении представлений, предписаний |  | X | X | X | X |
| 8 | Отправлено материалов проверок в прокуратуру |  | X | X | X | X |
| 9 | Получено ответов из прокуратуры |  | X | X | X | X |
| 10 | Внесено представлений Прокуратурой по итогам проверок |  | X | X |  X | X |
| 11 | Исполнено рекомендаций |  | X | X |  X | X |