МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СПАССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22»06. 2015 г. № 123

Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Спасского сельского поселения, разместить на официальном сайте муниципального образования «Спасское сельское поселение» в сети Интернет - www: spasskoe.tomsk.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава поселения

(Глава Администрации) Д.В.Гражданцев

Приложение № 1

к постановлению Администрации Спасского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

                                                           ПОРЯДОК

осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий

 1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностными лицами) администрации Спасского сельского поселения, полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1CCFD3F0CDF593ABED75FCA8B2F4F96F29A9BA9CE9528B1BC59DB528E0o6y5F) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1CCFD3F0CDF593ABED75FCA8B2F4F96F29A8B595E35D8B1BC59DB528E0o6y5F) о контрактной системе.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Спасское сельское поселение» (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

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

1.5. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий *(*контрольных мероприятий), утверждаемым руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля*.*

1.7. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

поручение главы муниципального образования «Спасское сельское поселение», его заместителей;

поступление депутатских запросов;

поступление обращений руководителей правоохранительных органов, требований прокурора о проведении внепланового контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок;

1.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.9. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) 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 местного бюджета;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Спасское сельское поселение»в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

з) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.10. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.11. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные [подпунктами «а»](http://procnov.ru/local/print/40#Par41) и «[б» пункта 1.8.](http://procnov.ru/local/print/40#Par42) настоящего Порядка.

1.12. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения, являются:

*руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля, его заместителей, глава администрации Спасского сельского поселения, его заместители*

1.13. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) руководитель органа финансового контроля;

б) руководитель и иные муниципальные служащие отдела финансового контроля в составе органа, ответственные за организацию и осуществление контрольных мероприятий;

в) иные муниципальные служащие органа финансового контроля уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Спасское сельское поселение», включаемые в состав проверочной (ревизионной) группыв соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка)

.

1.14. Должностные лица, указанные в [пункте](http://procnov.ru/local/print/40#Par60) 1.13. настоящего Порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа *(распоряжения)* о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), 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 представления, предписания об устранении выявленных нарушений 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 законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и принимать меры по их предотвращению.

1.15. Орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе:

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=454339274B8C4DDE05E915C7444D417A1AAB609ABC8BB3BE762B92EAE9z0dDM) Российской Федерации.

1.16. Должностные лица, указанные в [пункте](http://procnov.ru/local/print/40#Par60) 1.13. настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования «Спасское сельское поселение»)* о проведении контрольного мероприятия;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа *(распоряжения)* и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом *(распоряжением)* о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, 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 в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта.

1.17. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля *(должностные лица администрации, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий (далее – уполномоченные должностные лица*) за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные 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.

1.19. 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.

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

1.21. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.22. 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.

1.23. 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 меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.24. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования)*.

1.25. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.26. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии), а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования «Спасское сельское поселение»).

1.27. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля (глава местной администрации) в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий *(*контрольных мероприятий*)* на следующий календарный год, который утверждается приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования)* не позднее 30 декабря текущего календарного года*.*

2.2. В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, форма контрольного мероприятия, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, структурные подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы (последние 3-5 лет).

2.3. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от *органов Федерального казначейства,* главных распорядителей, главных администраторов доходов местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-ревизионным Комитетом идентичных (аналогичных) контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по финансовому контролю.

2.6. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

2.7. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, тема и основание проведения каждой плановой проверки, проверяемый период, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), месяц начала и сроки проведения контрольного мероприятия.

2.8. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования)*.

2.9. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Спасское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

2.10. Порядок формирования и утверждения плана контрольных мероприятий, внесения в него изменений устанавливается административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжения администрации муниципального образования)* о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля; проверяемый период; тема и основание проведения контрольного мероприятия; метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование); вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое); форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок); состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и включенных в проверочную (ревизионную) группу; срок проведения контрольного мероприятия; срок, в течение которого оформляется акт (заключение); перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия*.*

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля *(главой администрации муниципального образования)* на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченного должностного лица)* в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля *(главой администрации муниципального образования)* после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования)*. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования)*.

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

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

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(уполномоченным должностным лицом*) 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 пунктом 1.18. настоящего Порядка.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля *(главой администрации муниципального образования)* в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля *(глава администрации муниципального образования)* может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля *(уполномоченных должностных лиц),* а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте](http://procnov.ru/local/print/40#Par60)1.13. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля *(уполномоченного должностного лица*).

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля *(уполномоченного должностного лица*) до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченного должностного лица*) может быть проведено обследование.

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

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка.

5.7. 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.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля *(главой администрации муниципального образования)* в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля *(глава администрации муниципального образования)* принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Под выездной проверкой понимается проверка, в ходе которой, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

6.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля *(глава администрации муниципального образования)* может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченного должностного лица*), но не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченное должностное лицо*) составляет акт по форме, утверждаемой приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования)*.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченное должностное лицо)* изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет 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 приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля *(распоряжением администрации муниципального образования)*.

6.6. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля *(глава администрации муниципального образования)* на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченного должностного лица*) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

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

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

6.8. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля *(главой администрации муниципального образования)* на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченного должностного лица*):

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

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - 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 исполнения запросов, направленных в компетентные 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.

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

6.11. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля *(глава администрации муниципального образования)*, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

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

6.12. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля *(глава администрации муниципального образования)* в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 6.8.](http://procnov.ru/local/print/40#Par154) настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы *(уполномоченное должностное лицо*) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

6.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания.

6.15.По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель финансового органа принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

7.Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

 7.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органа финансового контроля в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения 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;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установлении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля направляет предписания об устранении таких нарушений. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

7.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном органом финансового контроля.

7.4. Предписания и представления подписываются руководителем органа финансового контроля и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения в соответствии с пунктами 5.8, 5.9, 6.14, 6.15 настоящего Порядка.

7.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

7.6. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания органа финансового контроля применяет (ходатайствует перед Главой сельского поселения о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7.В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы по этому иску.

7.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления должностные лица органа финансового контроля направляют информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

8.Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности

8.1.            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 финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность).

8.2.            В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц органом финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности.

8.3.            Отчетность подписывается руководителем органа финансового контроля.

8.4.            Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.