Приложение

                                           к постановлению   администрации

муниципального образования «Муйский район»

от  «24» мая 2021г. N 192

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «МУЙСКИЙ РАЙОН»

 I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет организацию осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ (далее – Федеральный закон о контрактной системе) и в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно – в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок), повышения эффективности и результативности деятельности объектов внутреннего муниципального финансового контроля, повышения качества осуществления муниципальных функций и оказания муниципальных услуг.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется финансово-бюджетным отделом администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

Орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) осуществляет:

полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

4. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности и осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Федеральным законом о контрактной системе.

5. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд;

полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетность об исполнении муниципальных заданий.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за использованием средств бюджета муниципального образования «Муйский район»  (далее – бюджет муниципального образования), включая межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля):

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

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

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

7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля, при выполнении контрольных мероприятий имеет право:

- запрашивать и получать от объектов контроля и их должностных лиц на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки (ревизии), обследования, в том числе информацию о состоянии внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита;

- при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, осуществлять фото- и видеофиксацию, аудиозапись, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;

- орган внутреннего муниципального финансового контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений вправе привлекать экспертов, экспертные, аудиторские, специализированные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- вправе направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

 - вправе направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля, при выполнении контрольных мероприятий, в соответствии с настоящим Порядком обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности, соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;

- не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- посещать объект контроля только во время исполнения обязанностей по осуществлению контрольного мероприятия;

- уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее чем за 3 рабочих дней до дня начала проведения планового контрольного мероприятия;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава ревизионной группы (проверяющего), а также с результатами контрольного мероприятия (акты и заключения).

9. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов бюджета муниципального образования, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд.

В ходе деятельности по контролю в отношении главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, орган внутреннего муниципального финансового контроля при необходимости проводит анализ осуществления ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в установленном им порядке.

10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов.

11. Во время проведения контрольного мероприятия должностные лица объекта контроля обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемую информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), к помещениям и территориям, принадлежащим объекту контроля, в отношении которого осуществляется проверка (ревизия);

выполнять законные требования должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, на территорию, в помещения объекта контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Во время проведения контрольного мероприятия должностные лица объекта контроля имеют право:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключений, обследований, подготовленных по результатам проведения контрольных мероприятий;

обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, иные документы, принимаемые в ходе контрольных мероприятий, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются под роспись представителю объекта контроля либо (в случае отказа от подписания и получения представителем объекта контроля) направляются в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в соответствии с настоящим Порядком.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом указанный срок не может быть менее 3 рабочих дней.

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

14. По фактам непредставления (несвоевременного представления) объектом контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, проверяющий составляет акт о непредставлении (несвоевременном представлении) информации, документов и материалов.

В случае, если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный запросом срок, по письменному заявлению срок представления продлевается на основании письменного решения проверяющего, но не более чем на 3 рабочих дня.

При невозможности представить истребуемые документы, информацию и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой административную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

15. Результатом исполнения контрольных мероприятий является:

-акт по результатам проверки (ревизии);

-заключение по результатам обследования;

-выдача предписаний, представлений об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

-направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, подписываются соответствующими должностными лицами, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

II. Планирование деятельности по контролю

16. 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).

Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана деятельности по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее – план контрольных мероприятий).

17. Формирование плана контрольных мероприятий и отбор контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ, при использовании средств бюджета городского округа на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, при использовании средств бюджета муниципального образования на капитальный или текущий ремонт, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в размере более 3 млн. рублей;

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 образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

информация о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства, выявленная по результатам анализа данных внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

18. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактного управляющего проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не чаще одного раза в 6 месяцев.

19. Формирование плана контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными контролирующими органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными контролирующими органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля.

20. План контрольных мероприятий утверждается ежегодно не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

21. В план контрольных мероприятий включается следующая информация:

вид контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период.

22. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого в случае:

поступления обращений (поручений) главы муниципального образования-руководителя администрации в связи с имеющейся информацией о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок;

проведения встречной проверки;

получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации;

поступления от граждан, учреждений и организаций информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок;

получения должностным лицом органа внутреннего муниципального контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;

истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

23. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки, органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

24. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) орган внутреннего муниципального финансового контроля может принять  решение 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).

25. В случае принятия решения органом внутреннего муниципального контроля о проведении внепланового контрольного мероприятия, внесение изменений в план контрольных мероприятий осуществляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

III. Состав, последовательность, порядок и сроки выполнения

контрольных мероприятий

26. Контрольные мероприятия осуществляются уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в форме проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий), обследований.

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

27. Выполнение контрольных мероприятий включает в себя:

-принятие решения о проведении контрольного мероприятия;

-проведение контрольного мероприятия;

-оформление результатов контрольного мероприятия;

-принятие мер по результатам проведенного контрольного мероприятия.

Принятие решения о проведении контрольного мероприятия

28. Основанием для принятия решения о начале проведения контрольного мероприятия является:

а) план проведения контрольных мероприятий;

б) внеплановые контрольные мероприятия.

29. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия включает в себя:

формирование состава ревизионной группы (проверяющего);

разработку программы контрольного мероприятия, включающей перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

подготовку распоряжения о проведении проверки (ревизии), обследования.

30. Для проведения каждого контрольного мероприятия, разрабатывается программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

-наименование объекта контроля;

-метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

-предмет проверки (ревизии), проверяемая сфера деятельности объекта контроля (при проведении обследования);

-вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

-форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

-проверяемый период;

-срок проведения контрольного мероприятия;

-перечень основных вопросов, подлежащих проверке, анализу;

-срок представления проекта акта проверки (ревизии), заключения по результатам обследования.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки проверяющего, с изложением причин необходимости внесения таких изменений.

31. Подготовка распоряжения о проведении планового контрольного мероприятия осуществляется не позднее чем за 3 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия.

Подготовка распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия осуществляется в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до дня начала проведения контрольного мероприятия с учетом оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия.

32. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

-метод контрольного мероприятия;

-тема контрольного мероприятия;

-наименование объекта контроля;

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

-проверяемый период;

-основание проведения контрольного мероприятия.

Проведение контрольного мероприятия

33. Проведение контрольного мероприятия включает в себя:

-подготовку к контрольному мероприятию;

-проведение проверки (ревизии), обследования.

34. Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы контрольного мероприятия путем направления соответствующих запросов, а также посредством систематизации информации, относящейся к предмету контрольного мероприятия, размещенной в автоматизированных информационных системах, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

35. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать:

-основание проведения контрольного мероприятия;

-метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

-предмет проверки (ревизии);

-форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

-проверяемый период;

-срок проведения контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

36. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля включают в себя:

изучение учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля;

изучение информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

изучение информации, содержащейся в письменных объяснениях должностных лиц объекта контроля, документов и сведений, полученных из других достоверных источников;

изучение информации о состоянии внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем фактического осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, фото-, видео- и аудио фиксации.

Камеральная проверка

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

38. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

Выездная проверка (ревизия)

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

40. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней. При этом орган внутреннего муниципального финансового контроля при принятии решения о проведении контрольного мероприятия может установить сокращенный срок его проведения.

41. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия не более чем на 20 рабочих дней.

42. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

43. Решение о приостановлении выездной проверки (ревизии) принимается на основании мотивированного обращения проверяющего.

44. Выездная проверка (ревизия) приостанавливается:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в государственные или муниципальные органы;

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

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

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

46. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки (ревизии) объекту контроля направляется извещение о приостановлении проверки (ревизии) и о причинах ее приостановления.

Извещение направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

47. После устранения причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимается решение о возобновлении выездной проверки (ревизии), оформляемое распоряжением.

48. Решение о возобновлении проверки (ревизии) принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки (ревизии), о чем объект контроля уведомляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения о возобновлении проверки (ревизии).

Встречная проверка

49. Решение о назначении проведения встречной проверки принимается органом внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения проверяющего и оформляется распоряжением.

Встречная проверка проводится в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Индивидуальные предприниматели и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по письменному запросу проверяющего  информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике встречной проверки (ревизии).

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

Оформление результатов контрольного мероприятия.

50. Результатом контрольного мероприятия является исследование объекта контроля по всем вопросам, поставленным в Программе контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия.

51. Основанием для начала выполнения оформления результатов контрольного мероприятия является:

наступление даты завершения проверки (ревизии) - для подготовки акта проверки (ревизии);

наличие достаточной информации, позволяющей провести анализ и оценку состояния изучаемой сферы деятельности объекта контроля - для подготовки заключения по результатам обследования.

52. Максимальный срок оформления результатов контрольного мероприятия составляет:

15 рабочих дней со дня завершения выездной проверки (ревизии) для составления акта выездной проверки (ревизии);

срок проведения камеральной проверки для составления акта камеральной проверки;

срок подписания акта выездной проверки (ревизии) или камеральной проверки для составления акта встречной проверки, в рамках которых она проводится;

срок проведения обследования для подготовки заключения.

53. Результаты проверки (ревизии) отражаются в акте, который подписывается проверяющим и представителем объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением, подписываемым проверяющим.

54. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Акт проверки (ревизии) имеет сквозную нумерацию страниц, в нем не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки (ревизии) в этой валюте и в сумме рублевого эквивалента, рассчитанного по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на день совершения соответствующих операций.

Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать следующие сведения:

а) наименование документа (акт проверки, ревизии);

б) дата и номер акта проверки (ревизии);

в) место составления акта проверки (ревизии);

г) основание проведения проверки (ревизии);

д) предмет проверки (ревизии);

е) проверяемый период;

ж) фамилия, инициалы и должность проверяющего;

з) сведения об объекте контроля:

полное наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность;

основные виды деятельности;

фамилия, инициалы руководителя объекта контроля и главного бухгалтера, период работы, телефоны;

иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля;

и) способ проведения проверки (ревизии);

к) запись о факте проведения встречных проверок.

55. Описательная часть акта проверки (ревизии) должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки (ревизии) и содержать данные о выполненных хозяйственных и финансовых операциях, обстоятельствах, относящихся к проведению проверки (ревизии), выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, финансовой дисциплины.

В случае неполного представления объектом контроля необходимых для проверки (ревизии) документов по запросу должностного лица, проводящего проверку (ревизию), приводится перечень не представленных документов.

56. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (ревизии), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

57. Результаты проверки (ревизии), излагаемые в акте проверки (ревизии) должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и встречных проверок, письменными объяснениями должностных, материально-ответственных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки (ревизии).

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки (ревизии), должны быть указаны положения законов и иных нормативных правовых актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение, а также приводятся ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и т.п.).

58. В акт проверки (ревизии) не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки (ревизии).

59. К акту проверки (ревизии) помимо акта встречной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

60. Копия акта проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается объекту контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

61. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 15 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки (ревизии).

62. В случае поступления письменных возражений на акт проверки (ревизии) должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, проверяющий, рассматривают возражения на акт проверки (ревизии) и по результатам рассмотрения возражений по акту осуществляют подготовку заключения органа внутреннего муниципального финансового контроля на поступившие возражения.

Подготовка проекта заключения на возражения по акту проверки (ревизии) осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений.

Заключение на возражения по акту проверки (ревизии) должно отражать позицию органа внутреннего муниципального финансового контроля на доводы и возражения объекта контроля.

Копия заключения на возражения на акт проверки (ревизии) направляется объекту проверки в качестве приложения к представлению об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Оригинал заключения на возражения по акту проверки (ревизии) приобщается к материалам проверки (ревизии).

63. Акт проверки (ревизии) вместе с материалами проверки (ревизии) представляется органу внутреннего муниципального финансового контроля для рассмотрения.

64. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня направления (вручения) акта проверки (ревизии) принимается решение:

а) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии) по результатам проведения камеральной проверки.

Заключение по результатам обследования подписывается проверяющим не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Копия заключения по результатам обследования в течение 3 рабочих дней после его подписания направляется (вручается) объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

65. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

66. Вводная часть заключения по результатам обследования должна содержать:

а) наименование и место нахождения объекта контроля;

б) проверяемую сферу деятельности объекта контроля;

в) вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

г) проверяемый период;

д) срок проведения обследования;

е) сведения об объекте контроля:

полное наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность;

основные виды деятельности;

фамилия, инициалы руководителя объекта контроля и главного бухгалтера, период работы, телефоны;

иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

67. Описательная часть заключения по результатам обследования должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе обследования, и содержать сведения об исследованных материалах, документах, информации, в том числе об источнике их получения.

В описательной части заключения по результатам обследования отражаются результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем сравнительного анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля.

68. Заключительная часть заключения по результатам обследования должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, факты, указывающие на признаки состава административного правонарушения (при наличии).

69. К заключению по результатам обследования приобщаются результаты проведенных осмотров, исследований и экспертиз, фото-, видео- и аудио-, а также иные материалы, изученные при проведении обследования и подтверждающие выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля.

70. В случае наличия в заключении по результатам обследования информации, указывающей на нарушение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня направления заключения по результатам обследования принимает решение о проведении внеплановой проверки (ревизии).

71. Все документы, оформляемые членами ревизионной группы (проверяющим) в рамках проведения проверки (ревизии), обследования, приобщаются к материалам проверки (ревизии), обследования, учитываются и хранятся в соответствии с правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

72. Результатом завершенного контрольного мероприятия является:

акт по результатам проверки (ревизии);

заключение по результатам обследования;

распоряжение о назначении выездной проверки (ревизии) по результатам камеральной проверки;

распоряжение о проведении проверки (ревизии) по результатам проведения обследования.

Подготовка распоряжений, указанных в настоящем пункте, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для выполнения данного контрольного мероприятия по принятию органом внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

Принятие мер по результатам проведенного контрольного мероприятия.

73. Принятие мер по результатам проведенного контрольного мероприятия включает в себя:

подготовку и направление предписаний, представлений об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

подготовку и направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

возбуждение дела об административном правонарушении.

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений в сфере закупок.

Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, подписываемых должностными лицами, устанавливаются органом внутреннего муниципального финансового контроля.

74. Основанием для принятия данных мер является:

наличие в акте проверки (ревизии) фактов нарушения объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования, муниципальных контрактов;

наличие в акте проверки (ревизии) факта бюджетного нарушения, предусмотренного Бюджетным кодексом Российской Федерации;

обнаружение в ходе проведения контрольного мероприятия и отражение в акте проверки (ревизии), заключении по результатам обследования признаков административного правонарушения.

75. Максимальный срок принятия мер по результатам проведенного контрольного мероприятия составляет:

30 календарных дней со дня подписания акта проверки (ревизии) - для подготовки и направления предписаний, представлений об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) - для подготовки и направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях - для возбуждения дела об административном правонарушении.

76. Подготовка предписания, представления об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляется членами ревизионной группы (проверяющим) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения органом внутреннего муниципального финансового контроля, но не позднее 30 рабочих дней после даты окончания проверки (ревизии).

77. О результатах рассмотрения представления (предписания) объект контроля обязан сообщить в орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок, установленный представлением (предписанием), или если срок не указан в течение 30 календарных дней со дня получения такого представления (предписания) объектом контроля.

Нарушения, указанные в представлении (предписании), подлежат устранению в срок, установленный в представлении (предписании).

78. Подготовка уведомления о применении бюджетных мер принуждения осуществляется проверяющим в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, но не позднее 60 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

79. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения указываются основания для применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и суммы средств использованных не по целевому назначению.

80. В случае обнаружения в ходе проведения контрольного мероприятия и отражения в акте проверки (ревизии), заключении по результатам обследования фактов, указывающих на наличие признаков административного правонарушения, уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. Неисполнение объектом контроля предписания о возмещении ущерба муниципальному образованию «Муйский район», причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении данного ущерба.

82. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

83. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального

финансового контроля, должностных лиц органа внутреннего

муниципального финансового контроля.

84. Действия (бездействие) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля и их решения, принятые при исполнении контрольных мероприятий, могут быть обжалованы объектом контроля (далее - заявитель) в досудебном порядке путем направления жалобы в письменной форме или форме электронного документа вышестоящему должностному лицу.

85. Жалоба, направленная в письменной форме (либо в форме электронного документа), должна содержать:

наименование органа и должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, исполняющего контрольные мероприятия, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства для заявителя - физического лица; наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа внутреннего муниципального финансового контроля, должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля, должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявителем к жалобе прилагаются имеющиеся документы и материалы (их копии), подтверждающие доводы заявителя.

86. Орган внутреннего муниципального финансового контроля отказывает в рассмотрении жалобы в случае, если:

в жалобе не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица/наименование юридического лица, направившего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

имеется информация о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также членов его семьи, при этом гражданину/юридическому лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия/наименование и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган внутреннего муниципального финансового контроля.

87. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

88. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

Жалоба может быть направлена по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также принята на личном приеме должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля.

89. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

90. Жалоба, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, подлежит рассмотрению в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

91. По результатам рассмотрения жалобы орган внутреннего муниципального финансового контроля принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля опечаток и ошибок в оформленных документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления соответственно имеющиеся материалы незамедлительно направляются в уполномоченные органы.

94. Заявитель вправе обжаловать решения, в том числе представление, предписание, принятые в ходе исполнения контрольных мероприятий, действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля, должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, исполняющих контрольные мероприятия, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

V. Требования к порядку исполнения действий по контролю

95. Информация по вопросам проведения контрольных мероприятий предоставляется муниципальными служащими органа внутреннего муниципального финансового контроля по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Муйский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

96. На официальном сайте администрации муниципального образования «Муйский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего Порядка;

план проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на соответствующий год;

97. Размещение информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Муйский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также получение информации заинтересованными лицами о ходе исполнения контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Муйский район».

VI. Составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий.

98. 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 органом внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляется отчет.

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

100. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

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

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

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

количество возбужденных дел об административных правонарушениях;

объем проверенных средств бюджета муниципального образования;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществления им деятельности по контролю;

иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

101. Отчет за соответствующий финансовый год представляется в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

102. Отчет о выполнении плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Муйский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.