



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛАНСКОЕ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» декабря 2020 года

№ 330

Об утверждении Положения о порядке осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля
Местной Администрацией муниципального образования
муниципальный округ Ланское

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, Постановлением Правительства РФ от 27 февраля 2020 г. N 208 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований", Постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", Постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц", Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", Положением о бюджетном процессе, утвержденным Решением Муниципального Совета № 41 от 13.10.2020, др. нормативными правовыми актами

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Местной Администрацией

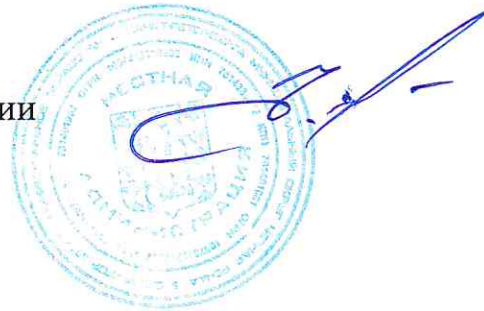
муниципального образования муниципальный округ Ланское согласно Приложения к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Местной Администрации от 26.12.2018 № 390 «Об утверждении Положения об органе внутреннего муниципального финансового контроля внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка», от 27.12.2019 № 412 «Об утверждении Положения порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка», Постановления от 13.08.2019 № 244 «Об утверждении Порядка анализа осуществления главным администраторами средств бюджета внутригородского муниципального образования МО Черная речка внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы Местной Администрации



С.Н. Черкасов

**Положение
о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового
контроля Местной Администрацией муниципального образования
муниципальный округ Ланское**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностными лицами) Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Ланское (далее – Местная Администрация) полномочий по внутреннему муниципальному контролю во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Местной Администрацией (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, сплошным и выборочным методами.

1.5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий.

1.6. Объектами муниципального финансового контроля являются:
- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные

администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

- финансовый орган муниципального образования, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, Местная Администрация;

- муниципальные учреждения.

1.7. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения, является Глава Местной Администрации, либо его замещающее.

1.8. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль являются: Глава Местной Администрации, либо лицо его замещающее, Заместитель главы Местной Администрации, Главный бухгалтер-руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности Местной Администрации, Руководитель отдела экономики, Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Местной Администрации, Главный специалист юридического отдела Местной Администрации.

1.9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Решение о проведении проверки, ревизии или оформляется Распоряжением Местной Администрации.

2. Принципы контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля

К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит

руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные статьей 14.2. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих.

Принцип независимости и объективности означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны соблюдать требования к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, установленные статьей 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами.

Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются необоснованные обобщения.

Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества контрольных мероприятий, оптимизации объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться, при наличии, информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать процессы обработки данных и автоматизированное формирование документов.

Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля использует документы и материалы, содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля доступа к таким информационным системам.

Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных

мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности между органом контроля, подразделениями органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также правоохранительными органами.

Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

3. Планирование деятельности по внутреннему финансовому контролю

Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих условий:

- законности, своевременности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- реальности сроков проведения контрольных мероприятий;
- необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

- формирование исходных данных для составления плана контрольных мероприятий;
- составление и утверждение плана контрольных мероприятий.

К темам плановых контрольных мероприятий относятся:

- проверка целевого расходования средств на обеспечение выполнения функций казенного учреждения, органа местного самоуправления;
- проверка целевого расходования средств бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ;
- проверка достоверности отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
- проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- проверка исполнения полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;
- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;
- другие виды контрольных мероприятий в пределах полномочий органа контроля, определенных Бюджетным Кодексом РФ, Уставом, другим нормативными правовыми актами.

При составлении плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько тем плановых контрольных мероприятий.

Определение предельного количества контрольных мероприятий в плане контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

- а) обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;
- б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных

мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления плана (1 - 2 года).

При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в план контрольных мероприятий, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в план контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (муниципального образования), высшего исполнительного органа государственной власти (местной Администрации) соответственно. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в план контрольных мероприятий, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных

подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

4. Права и обязанности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля

Должностные лица органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

- специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого

обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля.

Под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава

преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы;

з) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда.

В случае отсутствия одного из указанных условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

5. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)

Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

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

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

е) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

6. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

- установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля и оформляется распоряжением органа контроля.

Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению руководителя (заместителя руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения

руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в отношении:

состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

проверяемого периода;

срока проведения контрольного мероприятия.

7. Поведение контрольного мероприятия

В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

- контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, 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;

- контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля

документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Предельный период приостановления контрольного мероприятия – 2 года.

Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения при получении органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

- ликвидации (упразднения) объекта контроля;

- неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

- невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения.

8. Камеральная проверка

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий.

Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки.

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение выездной проверки.

9. Выездная проверка (ревизия)

Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) обязаны предъявлять копию решения о назначении контрольного мероприятия и документы, удостоверяющие личность.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

- получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

- наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

- значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

- проведение обследования.

10. Обследование

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Заключение, оформленное по результатам обследования, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

11. Оформление результатов контрольного мероприятия

Оформление результатов проверок (ревизий), обследований осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
- подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность;
- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
- изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной)

группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

Текст акта, заключения не должен содержать:

- информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);

- выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

- морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

- в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

- в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

- при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью: "Копия верна" и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем

Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных

уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.

Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, заключение в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в порядке, предусмотренном пунктом «Реализации результатов контрольного мероприятия».

12. Реализация результатов контрольного мероприятия

Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

1) о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

2) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

3) о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

Заключение, составленное по результатам обследования, возражения

объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в срок не более 15 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

На основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы, должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, обеспечивают подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;
- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

Орган контроля направляет объекту контроля представление и (или) предписание не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

- информация о выявленных нарушениях, нарушениях, по которым принято решение о направлении представления;

- запрос о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба, и информация об этом нарушении;

- сумма причиненного ущерба;

- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

- запрос о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

Представление считается исполненным в случае, когда представленные

объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о применении мер дисциплинарной, гражданско-правовой, административной ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случае неисполнения предписания муниципальный орган, уполномоченный муниципальным правовым актом Местной Администрации, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.

Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- в досудебном порядке,
- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

13. Продление срока исполнения представления, предписания

Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

- осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);
- проведение реорганизации объекта контроля;
- рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) на действия (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц;
- обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока исполнения представления (предписания).

Решение руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в отношении продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании) не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

14. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения

Должностные лица органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции

структурного подразделения (должностного лица) органа контроля, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

Жалоба на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением органа контроля (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц органа контроля.

Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания, представления.

Жалоба подается заявителем в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде или на бумажном носителе.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами.

Орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их органом контроля, уполномоченным на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководитель (уполномоченное лицо) органа контроля вправе продлить срок

рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля.

По результатам рассмотрения жалобы руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу в полном объеме, либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

- оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

- отсутствие подписи заявителя, либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

- истечение установленного предельного срока подачи жалобы (10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания, представления);

- неуказание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;

- неуказание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;
- заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения уже было принято решение;
- получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;
- получение органом контроля информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;
- несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы.

Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля решения по результатам рассмотрения жалобы, орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

15. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

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 должностные лица органа контроля, осуществляющие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, ежегодно составляют и представляют Главе Местной Администрации Отчет.

В состав ежегодного отчета включаются сведения о результатах проведения контрольных мероприятий.

К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

- начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- объем проверенных средств;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа контроля, а также на ее действия (бездействие) должностных лиц в рамках осуществленной контрольной деятельности.

Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».