Муниципальное образование «Приамурское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2018 № 749

пос. Приамурский

Об утверждении порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация городского поселения

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P35) осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании муниципального образования «Приамурское городское поселение» - информационном бюллетене «Приамурский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации

городского поселения А.С. Симонов

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 городского поселения

 от 28.09.2018 № 749

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом муниципального финансового контроля, которым является отдел финансового, бухгалтерского учета и отчетности администрации Приамурского городского поселения (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль:

1) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

3) в сфере закупок для обеспечения нужд Еврейской автономной области (далее - контроль в сфере закупок) в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе), и обоснованности закупок;

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

3. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на следующих принципах:

- законности - неуклонное и точное соблюдение должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля норм и правил осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, установленных настоящим Порядком, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Еврейской автономной области;

- объективности - осуществление контрольной деятельности с использованием документальных и фактических данных в соответствии с настоящим Порядком;

- эффективности - осуществление контрольной деятельности в тесной взаимосвязи поставленных целей и конечных результатов;

- независимости - отсутствие у должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, различного рода заинтересованности в делах объекта контроля;

- профессиональной компетентности - владение должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля необходимым для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля объемом профессиональных знаний и навыков;

- гласности - открытость и доступность для общества и средств массовой информации сведений о результатах контрольных мероприятий, проведенных в рамках контрольной деятельности, в пределах соблюдения муниципальной и служебной тайны.

4. Предметом контрольной деятельности является соблюдение законности:

1) использования средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

2) составления и исполнения местного бюджета, в том числе в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Еврейской автономной области, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Еврейской автономной области.

5. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются муниципальные учреждения получатели бюджетных средств муниципального образования «Приамурское городское поселение.

6. Объектами контроля в сфере закупок являются:

- муниципальные учреждения, контрактные службы, должностные лица, ответственные за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Приамурское городское поселение» в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

7. Контрольная деятельность осуществляется в виде предварительного и последующего контроля посредством проведения камеральных и выездных проверок, а также встречных проверок, проводимых в рамках выездных или камеральных проверок, в рамках контроля в сфере бюджетных правоотношений проводятся ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия).

8. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

1) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2) руководитель (заместители руководителя) структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;

3) иные муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, составленного в соответствии с [пунктом](#P166) 28 настоящего Порядка.

9. Должностные лица, указанные в [пункте 8](#P94) настоящего Порядка, имеют право:

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

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

6) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Приамурское городское поселение» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в [пункте 8](#P94) настоящего Порядка, обязаны:

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

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля и настоящим Порядком;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о назначении контрольного мероприятия, удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий;

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

12. Должностные лица, указанные в [пункте 8](#P94) настоящего Порядка, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе проведения внутреннего муниципального финансового контроля. Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

В случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля должностные лица, указанные в [пункте 8](#P94) настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с настоящим Порядком в части проведения камеральных или выездных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной или выездной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения, предусмотренные настоящим Порядком, к объекту встречной проверки не применяются.

14. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и оформляется приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

15. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в текущем календарном году, составленный и утвержденный в соответствии с [разделом 2](#P135) настоящего Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручения главы администрации городского поселения;

- обращения правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатские запросы, обращения граждан и организаций;

- в случае получения должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового 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;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

- в случаях, предусмотренных [пунктами 3](#P195)6, [4](#P217)4 и 58 настоящего Порядка.

16. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренных настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее 3 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектом контроля в подлиннике или представляются их копии, заверенные представителем объекта контроля, в установленном законодательством порядке.

17. Документы, составляемые и получаемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном законодательством порядке.

18. При осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее - единая информационная система в сфере закупок).

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования контрольной деятельности, осуществления внеплановых контрольных мероприятий, а также при проведении камеральных и выездных проверок.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

19. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и информации, представления неполного или в искаженном виде комплекта истребуемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия, по иным выявленным в ходе контрольного мероприятия административным правонарушениям руководитель проверочной (ревизионной) группы возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Порядок планирования контрольной деятельности

20. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План контрольных мероприятий) на очередной календарный год.

21. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

22. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля и публикуется на официальном сайте администрации Приамурского городского поселения.

23. При составлении Плана контрольных мероприятий объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, органом внутреннего муниципального финансового контроля должны быть отобраны на основании следующих критериев:

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

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

3) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля, поступившая от территориального органа Федерального казначейства, главного администратора бюджетных средств, а также информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

24. При составлении Плана контрольных мероприятий периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля исходя из организационных, кадровых, материальных и финансовых ресурсов органа внутреннего муниципального финансового контроля, но не более одного раза в год.

25. В Плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

1) объект (объекты) контроля;

2) тема контрольного мероприятия;

3) проверяемый период.

Проверяемый период контрольного мероприятия не должен превышать срока давности привлечения к административной ответственности за нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

26. План контрольных мероприятий утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Внесение изменений в План контрольных мероприятий осуществляется:

1) на основании предложений руководителя структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, о проведении дополнительных контрольных мероприятий, удовлетворяющих критериям отбора, установленным [пунктами 23](#P140), [24](#P145) настоящего Порядка;

2) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

III. Порядок организации, проведения и реализации

результатов контрольных мероприятий

3.1. Организация контрольных мероприятий

27. К процедурам организации контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

28. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении (далее - приказ о назначении контрольного мероприятия), в котором указываются:

1) наименование объекта (объектов) контроля;

2) форма контрольного мероприятия (вид внутреннего муниципального финансового контроля (предварительный или последующий контроль) и метод осуществления контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование));

3) проверяемый период;

4) тема контрольного мероприятия;

5) основание проведения контрольного мероприятия;

6) состав проверочной (ревизионной) группы, в том числе руководитель проверочной (ревизионной) группы, из числа лиц, указанных в [пункте 8](#P94) настоящего Порядка;

7) срок проведения контрольного мероприятия.

29. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия:

1) составляется программа контрольного мероприятия;

2) оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия.

30. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

1) наименование объекта (объектов) контроля;

2) форму контрольного мероприятия (вид внутреннего муниципального финансового контроля (предварительный или последующий контроль) и метод осуществления контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование));

3) тему контрольного мероприятия;

4) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок, информации о состоянии системы финансового управления (финансового менеджмента) и внутреннего финансового контроля.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий.

3.2. Проведение контрольных мероприятий

3.2.1. Проведение обследования

31. При обследовании осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля в соответствии с темой, определенной приказом о назначении контрольного мероприятия.

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

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

34. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования, установленного приказом о назначении контрольного мероприятия. Заключение о проведении обследования и иные материалы обследования в течение 3 рабочих дней после его подписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с [пунктом 16](#P126) настоящего Порядка.

35. Заключение о проведении обследования и иные материалы обследования, полученные в ходе контрольных действий, указанных в [пункте 3](#P192)3 настоящего Порядка, представляются должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 10 рабочих дней с момента направления (вручения) заключения представителю объекта контроля.

36. По результатам рассмотрения заключения обследования руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть принято решение о назначении проведения внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.2.2. Проведение камеральной проверки

37. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля и заключается в документальном изучении законности отдельных финансовых и хозяйственных операций на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

При осуществлении контроля в сфере закупок должностные лица, осуществляющие камеральную проверку в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, могут использовать информацию, содержащуюся в единой информационной системе в сфере закупок, в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля.

38. Камеральная проверка не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

38.1. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

Обследование проводится в порядке и сроки, установленные [пунктами 3](#P189)1 - [3](#P194)5 настоящего Порядка.

Заключение по результатам обследования прилагается к материалам камеральной проверки.

39. Результаты проведения камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводящими камеральную проверку в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, установленного приказом о назначении контрольного мероприятия.

40. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 3](#P199)7 настоящего Порядка, руководитель проверочной группы направляет представителю объекта контроля в соответствии с [пунктом 16](#P126) настоящего Порядка акт камеральной проверки, подписанный должностными лицами, проводившими камеральную проверку.

41. Датой окончания камеральной проверки считается день подписания акта камеральной проверки.

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

43. Акт и материалы камеральной проверки представляются руководителем проверочной группы и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня окончания камеральной проверки.

44. По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.2.3. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

46. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 40 рабочих дней.

Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

47. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение встречной проверки;

- проведение обследования в соответствии с [пунктами 3](#P189)1 - [3](#P193)4 настоящего Порядка. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

Объект контроля, в отношении которого проводится встречная проверка, обязан представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

48. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

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

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

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

5) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;

6) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия - на период принятия мер ответственности к объекту контроля по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии) в порядке, предусмотренном [пунктом 19](#P133) настоящего Порядка, и мер, способствующих возобновлению проведения выездной проверки (ревизии);

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

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

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

Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) осуществляется после устранения причин приостановления проведения выездной проверки (ревизии).

49. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии) оформляется приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с [пунктом 16](#P126) настоящего Порядка.

50. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта за определенный период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю.

51. В ходе выездной проверки (ревизии) в целях пресечения административного правонарушения, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления руководитель проверочной (ревизионной) группы в качестве мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении может произвести изъятие вещей и документов в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, руководитель проверочной (ревизионной) группы опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

52. Если при проведении выездной проверки (ревизии) выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению к ответственности виновных лиц, должностное лицо, входящее в состав проверочной (ревизионной) группы и проводившее контрольное действие по конкретному вопросу программы выездной проверки (ревизии), обязано, не дожидаясь окончания выездной проверки (ревизии), составить промежуточный акт выездной проверки (ревизии).

Промежуточный акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностным лицом, составившим промежуточный акт выездной проверки (ревизии), руководителем проверочной (ревизионной) группы, а также представителем объекта контроля. К промежуточному акту выездной проверки (ревизии) прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки (ревизии), включаются соответственно в акт выездной проверки (ревизии).

52.1. Не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий, предусмотренных [пунктом 5](#P247)0 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля по месту нахождения объекта контроля.

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

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с [пунктом 16](#P126) настоящего Порядка.

54. Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день подписания справки о завершении контрольных действий.

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

56. К акту выездных проверок (ревизий), помимо актов встречных проверок, прилагаются фото-, видео- и аудиоматериалы, изъятые в соответствии с [пунктом 5](#P250)1 настоящего Порядка вещи и документы. Письменные возражения по акту выездной проверки (ревизии) также приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

57. Акт и материалы выездной проверки (ревизии) представляются руководителем проверочной (ревизионной) группы и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня окончания выездной проверки (ревизии).

58. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной проверки (ревизии) руководителем органа внутреннего государственного финансового контроля принимается решение:

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.3. Реализация результатов контрольного мероприятия

59. В случаях установления нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение о применении мер принуждения в следующих формах:

1) представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

2) предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Еврейской автономной области;

3) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

В случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в сфере закупок руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение о применении мер принуждения в форме предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в указанный в предписании срок.

60. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, органом внутреннего муниципального финансового контроля направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

61. Представления, предписания в срок, не превышающий 5 рабочих дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с [пунктом 16](#P126) настоящего Порядка.

62. В случае неисполнения объектом контроля представления (предписания) орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) объекту контроля меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в Еврейской автономной области, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Приамурское городское поселение», в суд, защищает интересы области по исковому заявлению в суде.

63. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица, указанные в [пункте 8](#P94) настоящего Порядка, возбуждают дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

64. В случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет информацию о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы, подтверждающие такие факты, в тот орган, в компетенцию которого входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

65. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней с даты направления предписания объекту контроля орган внутреннего муниципального финансового контроля размещает это предписание в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

66. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке, а также руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, указанных в [пункте 8](#P94) настоящего Порядка, в порядке, установленном органом внутреннего муниципального финансового контроля.

Объект контроля, а также иные заинтересованные лица, полагающие свои права или законные интересы нарушенными решением органа внутреннего муниципального финансового контроля, действиями (бездействием) его должностных лиц, принимаемыми (осуществляемыми) в ходе контрольной деятельности, имеют право их обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал о принятии решения органом внутреннего муниципального финансового контроля, действии (бездействии) его должностных лиц или должен был узнать о таком решении органа внутреннего муниципального финансового контроля, действии (бездействии) его должностных лиц.

67. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы обеспечивает контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных нарушений.

IV. Порядок составления отчетности о результатах

проведения контрольных мероприятий

68. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий по форме, установленной органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - отчет).

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

70. Отчет подписывается руководителем структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, и представляется руководителю органа внутреннего муниципального контроля до 1 марта года, следующего за отчетным.

71. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Приамурского городского поселения.