

РЕСПУБЛИКА КРЫМ

АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2019 года

с. Филатовка

№ 57

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Филатовское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, с целью реализации функций муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством, Администрация Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (Приложение).
2. Постановление от 27 августа 2018 года № 79 «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Филатовском сельском поселении Красноперекопского района Республики Крым» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Опубликовать настоящее постановление на официальной странице муниципального образования Красноперекопский район на портале правительства Республики Крым krga.rk.gov.ru в разделе «Муниципальные образования района Филатовское сельское поселение».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

Т.В. Викулина

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского
района Республики Крым

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (далее - орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным председателем Филатовского сельского совета - главой администрации Филатовского сельского поселения, и с соблюдений требований раздела II настоящего Порядка.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения председателя Филатовского сельского совета - главы администрации Филатовского сельского поселения в соответствии с пунктом 26 раздела II настоящего Порядка.

6. Орган контроля при осуществлении деятельности по контролю осуществляет контроль за:

- соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и

иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования Филатовское сельское поселение, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- за экономической обоснованностью, правомерным, целевым и эффективным использованием муниципальных финансовых и материальных ресурсов, а также соблюдением финансовой дисциплины;
- за целевым характером, эффективностью и результативностью использования материальных ценностей и имущества, находящихся в муниципальной собственности;
- за полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Филатовское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым по результатам ревизий, проверок или обследований.

7. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, осуществляется в отношении:

- соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;
- соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;
- обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

8. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Филатовское сельское поселение, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального

образования Филатовское сельское поселение, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Филатовское сельское поселение;

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Филатовское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования Филатовское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;
- муниципальные учреждения;
- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Филатовское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Филатовское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;
- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, а также закупок, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования Филатовское сельское поселение

Краснопереконского района Республики Крым.

9. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, а также закупок, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования Филатовское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым.

10. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и полномочия, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

11. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- заместитель главы администрации;
- директор муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Филатовского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым»

12. Должностные лица органа контроля при осуществлении своих полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме, устной форме, по электронной почте информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий), обследований (далее - контрольные мероприятия) на беспрепятственный доступ на объект контроля при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия и на беспрепятственное осуществление осмотра территорий, зданий, помещений и другого имущества объекта контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
- выдавать объектам контроля представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, законодательством Республики Крым и правовыми актами муниципального образования Филатовское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Республики Крым «Об административных правонарушениях в Республике Крым» от 25.06.2015 №117-ЗРК/2015 и принимать меры по предотвращению административных правонарушений;
- готовить документы для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Филатовское сельское поселение нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

13. Должностные лица органа контроля при осуществлении своих полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым и правовыми актами муниципального образования Филатовское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с Порядками и настоящими Стандартами;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - *представитель объекта контроля*) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;
- в случаях неисполнения предписаний органа контроля о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Филатовское

сельское поселение нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган контроля обобщает информацию по материалам контрольного мероприятия и готовит документы для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба.

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

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

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

17. Все документы, составляемые должностными лицами органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

18. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий органа контроля (далее - *план*).

19. План формируется на календарный год и предоставляется на утверждение председателю Филатовского сельского совета-главе администрации Филатовского сельского поселения не позднее 30 ноября года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.

20. План утверждается председателем Филатовского сельского совета - главой администрации Филатовского сельского поселения в срок не позднее 31 декабря текущего года.

21. В утвержденный план по необходимости могут вноситься изменения и дополнения по мотивированному ходатайству органа контроля.

22. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планирует осуществить орган контроля в следующем году.

23. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование) и способ (выборочный, сплошной) проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного

мероприятия.

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

25. Орган контроля формирует проект плана на основе:

- предложений председателя Филатовского сельского совета - главы администрации Филатовского сельского поселения;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

26. Внеплановая деятельность по контролю осуществляется на основании:

- поручений председателя Филатовского сельского совета - главы администрации Филатовского сельского поселения, в случае нарушения объектами контроля бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- необходимости проведения встречной проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.
- Кроме того, основанием для осуществления внеплановой деятельности по контролю является контроль за исполнением объектом контроля в установленный срок предписаний и (или) представлений, выданных ранее органом контроля.

27. Составление плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- соответствие параметров плана показателям муниципальной программы муниципального образования Филатовское сельское поселение, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования, повышение качества управления муниципальными финансами муниципального образования Филатовское сельское поселение;
- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия;
- выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

28. При подготовке плана учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;
- конкретность и актуальность контрольных мероприятий;
- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, направления использования бюджетных

- расходов и их объемов;
- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом контроля анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля и финансового аудита;
 - информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

29. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия и оформление материалов контрольного мероприятия.

30. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения органа контроля о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

В случае проведения контрольного мероприятия несколькими должностными лицами органа контроля в распоряжении указывается должностное лицо, осуществляющее руководство контрольной группой (далее - **руководитель контрольной группы**).

31. Органом контроля составляется программа контрольного мероприятия, которая утверждается председателем Филатовского сельского совета - главой администрации Филатовского сельского поселения не менее чем за 3 рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- тему контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, по которым проводятся контрольные действия.

32. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем Филатовского сельского совета - главой администрации Филатовского сельского поселения на основании мотивированного обращения (в форме служебной записки) должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

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

35. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в распоряжении органа контроля на проведение контрольного мероприятия.

36. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются руководителем контрольной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

37. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом или заключением обследования.

В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля.

Акт контрольного мероприятия подписывается должностными лицами органа контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, руководителем и главным бухгалтером объекта финансового контроля.

Формы и требования к содержанию акта, заключения, предусмотренные настоящим Порядком, устанавливаются Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

IV. Проведение обследования

38. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением органа контроля.

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

40. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных

видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

41. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами органа контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

42. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

43. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

44. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля рассматривает материалы обследования и в течение 10 рабочих дней со дня подписания (направления) заключения (заключения на возражения (замечания) направляет председателю Филатовского сельского совета - главе администрации Филатовского сельского поселения служебную записку о результатах обследования.

45. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель Филатовского сельского совета - глава администрации Филатовского сельского поселения может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

V. Проведение камеральной проверки

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

При проведении камеральной проверки в отношении закупок может быть использована информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля, по запросам органа контроля.

47. Камеральная проверка проводится должностными лицами органа контроля в течение 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

48. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки органом контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

49. Председатель Филатовского сельского совета - глава администрации Филатовского сельского поселения на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля может назначить проведение обследования.

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

50. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

51. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

52. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта камеральной проверки. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

53. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля рассматривает материалы камеральной проверки и в течение 10 рабочих дней со дня подписания (направления) заключения на возражения (замечания) направляет председателю Филатовского сельского совета - главе администрации Филатовского сельского поселения служебную записку о результатах камеральной проверки.

54. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель Филатовского сельского совета - глава администрации Филатовского сельского поселения принимает решение:

- а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения.
- в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

55. Выездная проверки (ревизии) проводится по месту нахождения объекта контроля.

56. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 30 рабочих дней.

57. Председатель Филатовского сельского совета - глава администрации Филатовского сельского поселения на основании мотивированного обращения (в форме докладной записки) должностного лица органа контроля

может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 10 рабочих дней.

58. При воспрепятствовании доступа должностному лицу 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), составляется акт.

59. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений или и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо органа контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

60. Председатель Филатовского сельского совета - глава администрации Филатовского сельского поселения на основании мотивированного обращения (в форме докладной записки) должностного лица органа контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица органа контроля информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

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

63. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено председателем Филатовского сельского совета - главой администрации Филатовского сельского поселения на основании мотивированного обращения (в форме служебной записки) должностного лица органа контроля:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- ж) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- з) на период болезни должностных лиц, которым поручено проведение контрольного мероприятия.

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

65. Должностное лицо органа контроля при приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

66. Должностное лицо органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) докладывает председателю Филатовского сельского совета - главе администрации Филатовского сельского поселения , и на основании распоряжения возобновляет проведение выездной проверки (ревизии);
- б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

67. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо органа контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока

проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

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

69. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

70. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностными лицами органа контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, вручается (направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

71. 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).

72. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля рассматривает материалы выездной проверки (ревизии) и в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта или направления заключения на возражения (замечания) направляет председателю Филатовского сельского совета - главе администрации Филатовского сельского поселения служебную записку о результатах выездной проверки (ревизии).

73. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель Филатовского сельского совета - глава администрации Филатовского сельского поселения принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения.
- в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

74. Должностное лицо органа контроля в срок до 10 рабочих дней после даты окончания проведения контрольного мероприятия представляет председателю Филатовского сельского совета - главе администрации Филатовского сельского поселения по результатам проведенного контрольного мероприятия служебную записку, в которой кратко излагает результаты контрольного мероприятия с указанием сведений об установленных нарушениях, поступивших возражениях и заключения на возражения (замечания), выводы о применении мер принуждения за выявленные нарушения или отсутствие оснований для применения мер

принуждения. К служебной записке прилагается итоговый документ (акт, заключение).

75. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностным лицом органа контроля составляются:

- представление, содержащее информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

- предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Филатовское сельское поселение;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

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

77. Предписания и представления оформляются и подписываются должностным лицом органа контроля и вручаются (направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) объекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для

исполнения предписания или представления.

78. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации должностные лица органа контроля направляют уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

79. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения к объекту контроля направляется председателю Филатовского сельского совета - главе администрации Филатовского сельского поселения не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии). В таком уведомлении указываются основания для применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

80. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Филатовского сельского поселения.

81. Отмена представлений и предписаний органа контроля осуществляется в судебном порядке.

82. Должностное лицо органа контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения объектом контроля представления и (или) предписания, должностное лицо органа контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Неисполнение предписаний органа контроля о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Филатовское сельское поселение нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Филатовское сельское поселение.

84. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Республики Крым «Об административных правонарушениях в Республике Крым» от 25.06.2015 №117-ЗРК/2015.

85. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым и правовым актом муниципального образования Филатовское сельское поселение.

86. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

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

87. Деятельность органа контроля подлежит контролю со стороны главы муниципального образования Филатовское сельское поселение.

88. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения планов контрольных мероприятий, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган контроля ежегодно составляет и представляет отчет.

89. Форма и требования к содержанию отчета, предусмотренная настоящим Порядком, устанавливаются Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

90. Отчет органа контроля подписывается должностным лицом органа контроля и направляется председателю Филатовского сельского совета - главе администрации Филатовского сельского поселения до 1 марта года, следующего за отчетным.

91. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка размещается на официальной странице муниципального образования Краснопереконский район на портале правительства Республики Крым krqa.rk.gov.ru в разделе «Муниципальные образования района Филатовское сельское поселение», до 15 марта года, следующего за отчетным.

Заместитель главы администрации

Т.В. Викулина