



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Хасанский муниципальный район Приморский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п.Приморский

03.08.2016 г.

№ 63

Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Приморском городском поселении

В соответствии с главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля администрация Приморском городском поселении.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Приморском городском поселении создать комиссию при администрации Приморского городского поселения.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Приморском городском поселении.

3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Приморского городского поселения в сети Интернет по адресу: <http://primorskoe-poselenie.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Приморского городского поселения

Ю.А.Тихомиров

Утвержден
постановлением администрации
Приморского городского поселения
от 03.08.2016 г. № 63

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в
Приморского городского поселения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого правовым управлением администрации Приморского городского поселения (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений);

б) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Приморского городского поселения (далее – контроль в сфере закупок), предусмотренные частью 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 № 44-ФЗ).

1.3. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль являются:

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

б) заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с постановлением администрации Приморского городского поселения;

д) муниципальный служащий органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченный на осуществление производств по делам об административных правонарушениях, на обращение в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Приморскому городскому поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, защищать интересы Приморского городского поселения по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

1.4. Должностные лица, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств Приморского городского поселения бюджета, срок представления документов устанавливается в течение пяти рабочих дней, со дня получения приказа о проведении контрольного мероприятия;
- б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- в) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- г) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- д) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- е) обращаться в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Приморскому городскому поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, защищать интересы Приморского городского поселения по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

1.5. Должностные лица, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлением администрации Приморского городского поселения и настоящим Порядком;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией постановления и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с постановлением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий;
- г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления 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 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

2.1. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

- а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2.2. Предметом контроля в сфере бюджетных правоотношений является соблюдение законности использования средств местного бюджета.

2.3. Контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется в виде предварительного и последующего контроля.

- а) предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.
- б) последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.4. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - объекты контроля) являются:

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

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований 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 местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

2.5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит анализ осуществления главными распорядителями (получателями) средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами

средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

3.1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с [Федеральным законом](#) N 44-ФЗ, [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов и уполномоченных учреждений (далее - объекты контроля), осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с [Федеральным законом](#) N 44-ФЗ.

3.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](#) Федерального закона N 44-ФЗ и обоснованности закупок (вступает в силу с 01 января 2016 года);

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](#) Федерального закона N 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

4. Права, обязанности и ответственность муниципальных служащих органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий

4.1. Муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной

форме документы и информацию, объяснения необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение контрольных мероприятий посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) выдавать (направлять) объектам контроля акты плановых, внеплановых проверок, ревизий, заключения обследований, представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

д) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Приморскому городскому поселению нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными по нарушениям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

4.2. Муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлением администрации Приморского городского поселения и настоящим Порядком;

в) 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 лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий;

г) при выявлении нарушений, содержащих признаки уголовно наказуемого деяния, по согласованию с главой Приморского городского поселения направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

4.3. Муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий несут ответственность:

а) за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе проведения контрольных мероприятий. Ответственность муниципальных служащих органа внутреннего муниципального финансового контроля закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения

противоправных действий (бездействия) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Контрольная деятельность

5.1. Методами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются проверки, ревизии и обследования.

Проверка - это совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

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

Обследование - это анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

5.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в форме плановых и внеплановых проверок, в виде выездных и камеральных, а также встречных проверок.

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

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати календарных дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

5.4. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и оформляется постановлением администрации Приморского городского поселения.

Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы.

5.5. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием 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 6 настоящего Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручения главы Приморского городского поселения и руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- обращение правоохранительных органов;

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. Запросы о представлении документов и информации, 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.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке, в течение пяти дней со дня получения постановления о контрольном мероприятии и предоставляются в орган внутреннего муниципального финансового контроля.

5.7. По фактам не предоставления объектом контроля документов и информации или предоставления неполного комплекта истребуемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля:

- готовит информацию по этим фактам для направления главе Приморского городского поселения, а также в случае проведения проверки по обращению в орган, по поручению которого осуществлялась проверка;

- готовит ходатайство о возбуждении административного производства к руководителю (должностному лицу) объекта контроля, допустившему нарушения законодательства Российской Федерации, перед органом, уполномоченным составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#).

5.8. Документы, составляемые и получаемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном для органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

5.9. 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 № 44-ФЗ (далее – единая информационная система в сфере закупок).

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления

внеплановых контрольных мероприятий.

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.

6. Порядок планирования контрольной деятельности

6.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – План контрольной деятельности) на очередной календарный год.

6.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

6.3. Составление Плана контрольной деятельности осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на структурное подразделение органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;

б) необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях органа внутреннего муниципального финансового контроля предыдущих лет (последние три - пять лет).

6.4. При составлении Плана контрольной деятельности объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, органом муниципального финансового контроля должны быть отобраны на основании следующих критериев:

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

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

в) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

г) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля, от органов внутреннего муниципального финансового контроля администрации Приморского городского поселения в отношении средств бюджета, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

6.5. Составление Плана контрольной деятельности осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетным органом Хасанского муниципального района идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органами муниципального финансового контроля Приморского городского поселения проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности одного и того же объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия по одному и тому же проверяемому периоду.

6.6. При составлении Плана контрольной деятельности 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 чаще одного раза в год.

6.7. В Плане контрольной деятельности указываются:

- а) тема контрольного мероприятия;
- б) наименование объекта контроля;
- в) проверяемые мероприятия объекта контроля;
- г) форма контрольного мероприятия;
- д) проверяемый период;
- е) сумма финансового обеспечения проверяемых мероприятий;
- ж) дата (месяц) проведения контрольных мероприятий.

6.8. План контрольной деятельности утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля до 31 декабря года предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Внесение изменений в План контрольной деятельности осуществляется:

- а) на основании предложений руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, о проведении дополнительных контрольных мероприятий удовлетворяющих критериям отбора, установленным пунктом 6.4 раздела 6 настоящего Порядка;
- б) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия, в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в План контрольной деятельности утверждаются руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

7. Порядок организации контрольных мероприятий

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

7.2. Назначение контрольного мероприятия.

7.2.1. Контрольное мероприятие проводится на основании постановления администрации Хасанского муниципального района о его назначении (далее – постановление о назначении контрольного мероприятия), в котором указывается:

- а) наименование объекта (объектов) контроля;
- б) форма контрольного мероприятия (вид внутреннего муниципального финансового

контроля (предварительный или последующий контроль) и метод осуществления контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);

в) проверяемый период;

г) тема контрольного мероприятия;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) состав проверочной (ревизионной) группы, в том числе руководитель проверочной (ревизионной) группы;

ж) срок проведения контрольного мероприятия.

7.2.2. На основании постановления о назначении контрольного мероприятия:

а) составляется программа контрольного мероприятия;

б) оформляется [удостоверение](#) на проведение контрольного мероприятия в соответствии с [формой](#), согласно приложению к настоящему Порядку.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

а) наименование объекта (объектов) контроля;

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

в) тему контрольного мероприятия;

г) 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля.

7.3. Проведение обследования.

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

7.3.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Срок проведения обследования не может превышать тридцати календарных дней.

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

7.3.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с постановлением о назначении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 5.6 раздела 5

настоящего Порядка.

7.3.5. Заключение и иные материалы обследования представляются должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с постановлением о назначении контрольного мероприятия, и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более десяти календарных дней с момента направления (вручения) заключения представителю объекта контроля.

7.3.6. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть принято решение о назначении проведения выездной проверки.

7.4. Проведение камеральной проверки.

7.4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа внутреннего государственного 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.

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

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

7.4.4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной группы может быть проведено обследование.

7.4.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается в двухстороннем порядке: должностными лицами, проводившими камеральную проверку в соответствии с постановлением о назначении контрольного мероприятия, и представителем объекта контроля.

После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 7.4.1 пункта 7.4 раздела 7 настоящего Порядка, руководитель проверочной группы направляет в соответствии с пунктом 5.6 раздела 5 настоящего Порядка, акт камеральной проверки, подписанный должностными лицами, проводившими камеральную проверку, для ознакомления и подписания представителю объекта контроля на срок, устанавливаемый руководителем проверочной группы, но не более трех рабочих дней со дня получения.

7.4.6. Датой окончания камеральной проверки считается день получения акта камеральной проверки, подписанного представителем объекта контроля.

В случае не поступления в орган внутреннего муниципального финансового контроля подписанного представителем объекта контроля акта камеральной проверки в установленные в соответствии с подпунктом 7.4.5 пункта 7.4 раздела 7 настоящего Порядка сроки, при поступлении в орган внутреннего муниципального финансового контроля документа,

подтверждающего факт получения акта камеральной проверки представителем объекта контроля, датой окончания камеральной проверки считается следующий день, после истечения со дня получения представителем объекта контроля акта камеральной проверки срока, установленного для ознакомления и подписания.

7.4.7. При наличии у представителя объекта контроля возражений по акту камеральной проверки, представитель объекта контроля делает об этом запись перед своей подписью и вместе с подписанным актом направляет в орган внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения. Письменные возражения объекта контроля по акту камеральной проверки приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

7.4.8. Акт и иные материалы камеральной проверки представляются руководителем проверочной группы и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более двадцати календарных дней с окончания камеральной проверки.

7.4.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки органа внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение:

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

7.5. Проведение выездной проверки (ревизии).

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

7.5.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать сорока пяти календарных рабочих дней.

7.5.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- а) проведение обследования;
- б) проведение встречной проверки.

Результаты обследования, проводимого в рамках выездной проверки (ревизии), оформляются заключением, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

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

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

- 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 в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;
- в) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;
- д) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;

- е) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонению от контрольного мероприятия;
- ж) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- з) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение выездной проверки (ревизии).

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

7.5.5. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

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.

7.5.6. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акты по форме, утверждаемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

7.5.7. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляя акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается органом внутреннего муниципального финансового контроля.

7.5.8. 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).

7.5.9. Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который подписывается в двустороннем порядке: должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившими выездную проверку (ревизию) и представителем объекта контроля.

После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 7.5.5 пункта 7.5 раздела 7 настоящего Порядка и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы вручает акт выездной проверки (ревизии), подписанный должностными лицами, проводившими выездную проверку (ревизию) для ознакомления и подписания представителю объекта контроля на срок устанавливаемый руководителем проверочной (ревизионной) группы по согласованию с представителем объекта контроля, но не более трех рабочих дней со дня вручения, о чем на последней странице акта выездной проверки (ревизии) представителем объекта контроля делается соответствующая запись.

7.5.10. Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день подписания акта выездной проверки (ревизии) представителем объекта контроля. После подписания, акт выездной проверки (ревизии) направляется представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 5.6 раздела 5 настоящего Порядка.

В случае отказа представителя объекта контроля подписать или получить акт выездной проверки (ревизии) руководителем проверочной (ревизионной) группы на последней странице акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта, при этом акт выездной проверки (ревизии), направляется объекту контроля в соответствии с 5.6 раздела 5 настоящего Порядка. В этом случае, датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день направления объекту контроля акта выездной проверки (ревизии). Документ, подтверждающий факт направления акта выездной проверки (ревизии) объекту контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

7.5.11. При наличии у представителя объекта контроля возражений по акту выездной проверки (ревизии), представитель объекта контроля делает об этом запись перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет руководителю проверочной (ревизионной) группы письменные возражения.

7.5.12. К акту выездных проверок (ревизий), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые предметы и документы, фото-, видео- и аудиоматериалы. Письменные возражения по акту выездной проверки (ревизии) также приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

7.5.13. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) представляются руководителем проверочной (ревизионной) группы и подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более двадцати календарных дней с момента окончания выездной проверки (ревизии).

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

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований применения мер принуждения.

7.6. Реализация результатов контрольных мероприятий.

7.6.1. По результатам контрольного мероприятия, в случаях установления нарушений

бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение о применении мер принуждения в следующих формах:

- а) представления;
- б) предписания;
- в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.6.2. Представления, предписания в срок, не превышающий пяти календарных дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с 5.6 раздела 5 настоящего настоящего Порядка.

Представление должно содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати 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.

Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба.

7.6.4. В случае неисполнения выданного представления (предписания) орган внутреннего государственного финансового контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу 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 государственного финансового контроля может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного Приморскому городскому поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного Приморскому городскому поселению, в арбитражный суд, защищает интересы Приморского городского поселения по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

7.6.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административных правонарушений, предусмотренных статьями 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.6, 19.7 и частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях должностные лица, указанные в пункте 1.3 возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.6.6. 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 и иные материалы, подтверждающие такой факт.

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

7.6.8. Предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля могут быть обжалованы в арбитражном суде в течение трех месяцев со дня выдачи предписания, в порядке установленным действующим законодательством.

7.6.9. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных контрольным мероприятием 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.

Должностные лица, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, обеспечивают контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных нарушений.

Приложение
к Порядку осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля в
Приморском городском

поселении

(Наименование органа исполнительной власти Приморского городского поселения
осуществляющего финансовый контроль)

(дата выдачи)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано: _____
(наименование должности, отдела, Ф.И.О)

Которому поручается с _____

Приступить к контрольному мероприятию

(наименование ревизуемой организации)

Тема контрольного мероприятия _____

За период: _____

Срок окончания контрольного мероприятия: _____

Основание: _____

Руководитель органа
внутреннего финансового
контроля

(подпись)