

Российская Федерация

Свердловская область

**Глава муниципального образования**

**Байкаловского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2017 г. № 413-п

с. Байкалово

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании Байкаловского сельского поселения

В соответствии с пунктом 3 статьи [269.2](consultantplus://offline/ref=1B1CC9D4CAD3A8922A2B4014BCDDD66F0A33869A9481F3B8FC48C72D887C678353EFD255DA40Q6b4D) Бюджетного кодекса Российской Федерации (в ред. федерального закона от 23.07.2013 № 252-ФЗ), [пунктом 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=A9C510AA5949889F045A4D17244FF77C0F80B3083B5CD11D35958E80A807C7E1A817DA0FF4CF7946OAd4D) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A9C510AA5949889F045A4D17244FF77C0F80B3083B5CD11D35958E80A807C7E1A817DA0FF4CF7A4DOAdDD) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования Байкаловского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заключить соглашение с Администрацией МО Байкаловский муниципальный район о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля органу, уполномоченному на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в МО Байкаловский муниципальный район.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочийпо внутреннему муниципальному финансовому контролю Финансовым управлением Администрации МО Байкаловский муниципальный район (по соглашению).

3. Признать утратившим силу [Постановление](consultantplus://offline/ref=1B1CC9D4CAD3A8922A2B5E19AAB188650A3ED8969480FBEBA71EC17AD72C61D613QAbFD) главы муниципального образования Байкаловского сельского поселения от 07.09.2009 № 239-п «Об утверждении Порядка осуществления последующего финансового контроля Финансовым управлением в Байкаловском муниципальном районе и главными распорядителями средств местного бюджета муниципального образования Байкаловское сельское поселение за целевым и рациональным использованием бюджетных средств и реализации материалов проверок в муниципальном образовании Байкаловском сельском поселении».

4. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) в «Информационном вестнике» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения: [www.bsposelenie.ru](http://www.bsposelenie.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Байкаловского сельского поселения Д.В. Лыжин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

муниципального образования

Байкаловского сельского поселения

от 29.12.2017 г. № 413-п

**[Порядок](#Par29)**

**осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Финансовым управлением Администрации МО Байкаловский муниципальный район (по соглашению)**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан с целью осуществления Финансовым управлением Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее - Финансовое управление) (по соглашению) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение [пункта 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=FF432BD5B626188686447799C7601577E418447F9FBB1B1CC756F76A7A5B355E2A4FAE946295636Cf4A8E) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [пункта 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=FF432BD5B626188686447799C7601577E41246799FBB1B1CC756F76A7A5B355E2A4FAE9462976160f4A1E) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) в муниципальном образовании Байкаловского сельского поселения.

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 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, утверждаемым приказом Финансового управления.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Финансового управления, принятого:

в случае поступления поручений Главы муниципального образования Байкаловского сельского поселения, обращений Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом Финансового управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Финансового управления по контролю в финансово-бюджетной сфере, в том числе из средств массовой информации;

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

в случаях, предусмотренных 51и 60 настоящего Порядка.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается Административным регламентом исполнения Финансовым управлением муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

6. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

1) полномочия по контролю:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

2) полномочия по контролю:

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA372E4B5875F37380B4F535B4EA0831EC5A17A287DCEB764WAF) Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA372E4B5875F37380B4F535B4EA0831EC5A17A287DCEB664WAF) Федерального закона о контрактной системе;

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

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере (далее - объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (получатели) средств бюджета МО Байкаловского сельского поселения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета МО Байкаловского сельского поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета МО Байкаловского сельского поселения;

2) муниципальные казенные учреждения МО Байкаловского сельского поселения, автономные и бюджетные учреждения МО Байкаловского сельского поселения;

3) муниципальные унитарные предприятия МО Байкаловского сельского поселения;

4) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО Байкаловского сельского поселения, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями;

5) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA372E4B5875F37380B4F535B64WEF) о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для нужд МО Байкаловского сельского поселения.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с проведением закупок для обеспечения нужд МО Байкаловского сельского поселения, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Финансового управления по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Финансового управления, предусмотренные [частью 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA372E4B5875F37380B4F535B4EA0831EC5A17A287CC8B864W1F) Федерального закона о контрактной системе.

9. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере в МО Байкаловского сельского поселения, являются:

1) главный специалист отдела финансового контроля;

2) иные муниципальные служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка, имеют право:

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

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Финансового управления 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.

Должностное лицо, указанное в [подпункте 1 пункта 9](#Par82) настоящего Порядка, имеет право:

1) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

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

3) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

11. Должностные лица объекта контроля вправе:

1) знакомиться с материалами контрольного мероприятия;

2) представлять письменные возражения по акту контрольного мероприятия.

12. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка, обязаны:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) 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.

Должностные лица, указанные в  [пункте 9](#Par84) настоящего Порядка, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового управления;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении выездной проверки (ревизии), копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

13. Должностные лица объекта контроля обязаны:

1) принимать меры по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами, указанными в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка:

предоставлять должностным лицам, указанным в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка, места в служебном помещении для проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, указанных в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка, в помещения и на территории объектов контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

2) своевременно и в полном объеме представлять в Финансовое управление по запросам должностных лиц, указанных в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля;

3) представлять письменные объяснения должностным лицам, указанным в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка, по предмету контрольного мероприятия;

4) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка.

14. Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере, утверждается приказом Финансового управления.

15. 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.

16. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее трех рабочих дней.

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

18. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

19. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом Финансового управления.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать двадцати рабочих дней.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

23. План контрольных мероприятий формируется сроком на 6 месяцев, не позднее 15 декабря и 15 июня соответственно.

24. Составление плана контрольных мероприятий Финансового управления осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) соответствие параметров плана контрольных мероприятий Финансового управления показателям муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF0182553C9D32F70EAA2DEABF8F5166615C4904041EA6D65E85A72F6B39C2B04921D6B363W2F) МО Байкаловский муниципальный район «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014- 2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации МО Байкаловский муниципальный район от 17.12.2013 № 913;

2) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Финансового управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

25. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется начальником Финансового управления. План подлежит обязательному согласованию Главой МО Байкаловского сельского поселения (заместителем Главы МО с правом первой подписи).

26. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ МО Байкаловского сельского поселения, при использовании средств бюджета МО Байкаловского сельского поселение на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета МО Байкаловского сельского поселения, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

28. Формирование плана контрольных мероприятий Финансового управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Финансовым управлением.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ

МЕРОПРИЯТИЙ

29. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

30. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового управления о его назначении, в котором указывается 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, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

31. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Финансового управления, на основании мотивированного обращения главного специалиста отдела финансового контроля в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

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

33. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

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

35. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более сорока рабочих дней.

36. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен руководителем Финансового управления на основании мотивированного обращения главного специалиста отдела финансового контроля на срок не более двадцати рабочих дней.

37. 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), начальник отдела финансового контроля составляет акт по форме, утверждаемой приказом Финансового управления.

38. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий начальник отдела финансового контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет 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. Форма акта изъятия утверждается приказом Финансового управления.

39. Руководитель Финансового управления, на основании мотивированного обращения главного специалиста отдела финансового контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

1) проведение обследования;

2) проведение встречной проверки.

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

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

41. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении 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 деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

42. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в соответствии с 31 и [33](#Par146) настоящего Порядка на основании мотивированного обращения главного специалиста отдела финансового контроля:

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, направленных в компетентные государственные и муниципальные органы и иные организации;

5) 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;

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

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

43. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и причинах приостановления.

44. Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии).

45. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), начальник отдела финансового 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.

46. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), в течение пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

47. 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.

48. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

50. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

51. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Финансового управления 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 выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) 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).

Глава 5. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

52. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

53. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в [пункте 9](#Par81) настоящего Порядка, не более тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка.

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

55. Руководитель Финансового управления на основании мотивированного обращения главного специалиста отдела финансового контроля может назначить:

1) проведение обследования, по результатам которого оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки;

2) проведение встречной проверки.

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

56. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

57. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

58. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

59. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение тридцати календарных дней с момента подписания акта.

60. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Финансового управления 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 проведении внеплановой выездной проверки (ревизии);

4) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

61. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Финансового управления.

62. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с [главой 4](#Par148) настоящего Порядка.

63. При обследовании могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

64. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового управления, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Глава 7. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

65. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется при осуществлении полномочий, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 6](#Par53) настоящего Порядка, путем направления Финансовым управлением объекту контроля:

представления, содержащего 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 МО Байкаловского сельского поселения, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета МО Байкаловского сельского поселения, обязательного для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащего 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 МО Байкаловского сельского поселения, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями и (или) требования о возмещении причиненного ущерба МО Байкаловского сельского поселения.

66. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения и (или) бюджетных нарушений.

67. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном приказом Финансового управления.

68. Представления и предписания в течение пяти календарных дней со дня утверждения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

69. Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется руководителем Финансового управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

70. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

72. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области и МО Байкаловского сельского поселения.

73. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Финансовым управлением.

Глава 8. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ

ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

74. 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 Финансовое управление ежегодно составляет и представляет в Администрацию МО Байкаловского сельского поселения отчет о деятельности по контролю.

75. В состав отчета Финансового управления включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

76. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

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

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

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

4) объем проверенных средств бюджета МО Байкаловского сельского поселения;

5) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения отдела финансового контроля Финансового управления, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

77. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Финансового управления, включая:

1) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

2) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

3) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

4) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

78. Отчет Финансового управления подписывается руководителем Финансового управления и направляется в Администрацию МО Байкаловского сельского поселения до 01 марта года, следующего за отчетным.

79. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации МО Байкаловского сельского поселения во вкладке Финансовый контроль в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.