



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» декабря 2024 г. № 489

**Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего муниципального
финансового контроля и контроля в сфере закупок в администрации
Шарьинского муниципального района Костромской области**

Руководствуясь статьями 266.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 99, 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 N 1576 "Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития "ВЭБ.РФ", региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений", статьей 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", согласно федеральных стандартов, утвержденных Постановлениями Правительства Российской Федерации: от 17 августа 2020 года N 1237 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц", от 17 августа 2020 года N1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", от 23 июля 2020 года N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", от 27 февраля 2020 года N 208 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований", от 06 февраля 2020 года N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", от 16

сентября 2020 года N 1478 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности", от 06 февраля 2020 года N 95 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", руководствуясь статьями 37, 52 Устава муниципального образования Шарьинский муниципальный район, администрация Шарьинского муниципального района Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить комитет по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области контрольным органом в осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

2. Утвердить Положение об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок согласно приложению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Шарьинского муниципального района Костромской области:

- от 30 января 2017 года № 23 «Об осуществлении последующего внутреннего государственного финансового контроля путём проведения ревизий, проверок, обследований соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения».

- от 15 мая 2018 года № 145 «О внесении изменений в постановление от 30 января 2017 года № 23 «Об осуществлении последующего внутреннего государственного финансового контроля путём проведения ревизий, проверок, обследований соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения»».

- от 31 июля 2019 года № 191 «О внесении изменений в постановление от 30 января 2017 года № 23 «Об осуществлении последующего внутреннего государственного финансового контроля путём проведения ревизий, проверок, обследований соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения»».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Шарьинского района» и подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Шарьинского муниципального района Костромской области.

Глава Шарьинского
муниципального района



Н.С. Глушаков

ВЕРНО: ЗАВ. ОБЩ.
СЕКТОРОМ АДМИНИСТРАЦИИ
ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛ
Р-ОНА НА БАНКЛОВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

I. Общие положения

Настоящее Положение об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (далее - Положение) определяет требования к планированию контрольной деятельности, исполнению контрольных мероприятий, составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляется главным специалистом контролёром-ревизором комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области (далее - орган контроля).

II. Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального контроля и контроля в сфере закупок

1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться должностные лица органа контроля при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, достоверности.

2. К этическим принципам, которыми руководствуется должностные лица органа контроля при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Шарьинского муниципального района Костромской области, утвержденного решением собрания депутатов Шарьинского муниципального района Костромской области.

3. Принцип независимости означает, что должностные лица органа контроля при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее - объекты контроля) и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость должностных лиц органа контроля состоит в том, что они:

а) не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта

контроля;

б) не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

в) не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

4. Принцип объективности означает отсутствие у должностных лиц органа контроля предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

5. Лица органа контроля должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

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

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

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

8. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

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

Принцип риск-ориентированности должен применяться органом контроля, как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

10. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

11. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления

муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля доступа к таким информационным системам.

12. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

13. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

14. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 9 февраля 2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

III. Права и обязанности должностных лиц органа контроля

1. Должностными лицами органа контроля, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок являются: главный специалист контролёр-ревизор комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области.

2. Должностные лица, указанные в пункте 1 раздела III настоящего Положения имеют право:

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

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

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

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); - специалистов иных государственных органов; специалистов учреждений, предприятий, подведомственных органу контроля.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией)

понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта).

Под специалистом иного государственного органа понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти.

Под специалистом учреждения или предприятия, понимается работник казенного, бюджетного, автономного муниципального учреждения, муниципального казенного или унитарного предприятия, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании решения главы администрации Шарьинского муниципального района Костромской области, имеющий следующие полномочия:

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

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

3. Должностные лица органа контроля обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

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

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

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

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

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

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

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

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

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

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

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

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

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

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

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

В случае отсутствия одного из указанных в пункте 3 раздела III настоящего Положения условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 4 раздела III настоящего Положения обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

IV. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок

1. Объектами муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета муниципального образования;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета муниципального образования, которому были предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета; муниципальные учреждения муниципального образования; муниципальные унитарные предприятия муниципального образования;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

2. Объекты контроля (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в

рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

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

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

3. Объекты контроля (их должностные лица), указанные в пункте 1 раздела IV настоящего Положения, обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

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

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

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

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

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

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

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

V. Полномочия органов контроля

1. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок являются:

а) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

б) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

в) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

д) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

а) проводятся проверки, ревизии и обследования;

б) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

в) направляются финансовым органам (главным распорядителям (распорядители) и получатели средств местного бюджета муниципального образования, которому были предоставлены межбюджетные трансферты) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

г) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

д) назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

е) получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

ж) направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

4. Органы внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок могут издавать ведомственные правовые акты (стандарты), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

VI. Виды внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также соблюдение условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о

предоставлении средств из бюджета.

2. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

- предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета главными распорядителями (распорядители) и получателями средств местного бюджета муниципального образования, которому были предоставлены межбюджетные трансферты

- последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета муниципального образования в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

VII. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок

Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок является: проверка, ревизия, обследование.

1. Под проверкой в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

2. Под ревизией в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок понимается 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 отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности. Результаты проверки, ревизии оформляются актом. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

а) под камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

б) под выездными проверками в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

в) под встречными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3. Под обследованием в целях Бюджетного Кодекса Российской Федерации понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

VIII. Планирование проверок, ревизий и обследований

1. Орган контроля формирует и подписывает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). Утверждается план контрольных мероприятий председателем комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области.

1. Плановой проверке подлежат объекты внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок за последние 3 года.

2. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

а) темы контрольных мероприятий;

б) наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

в) проверяемый период;

г) период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

3. По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

4. Орган контроля вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

5. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий; в) утверждение плана контрольных мероприятий.

6. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

7. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего в том числе автоматизированную проверку данных на не превышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом органа контроля документов на бумажном носителе.

8. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета публично-правового образования бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам -производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

ж) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде вноса в уставный капитал юридических лиц;

з) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

и) проверка использования средств государственного внебюджетного фонда;

к) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

л) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

м) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации);

н) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

о) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного государственной (муниципальной) гарантией.

9. При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

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

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

а) наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

б) недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов;

в) внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

г) выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

д) реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

IX. Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов

1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

2. Запрос объекту контроля (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

а) 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

б) не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

3. Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

- в орган контроля - при проведении камеральной проверки;

- руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

4. При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

5. Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

а) официальная электронная почта объекта контроля;

б) съемный носитель информации;

в) предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия; г) иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

6. Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

7. Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать

информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

9. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля.

10. При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

11. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

а) копия приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

б) запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

в) справка о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

г) иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

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

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

а) результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

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

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

г) истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом

контроля представлений и (или) предписаний;

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

14. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается председателем комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области и оформляется приказом комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области, в котором указываются:

а) тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, реквизиты объекта контроля, в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

б) основание проведения контрольного мероприятия;

в) состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

г) в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных администрации Шарьинского муниципального района Костромской области, предусмотренных подпунктом (г) пункта 2 раздела III настоящего Положения;

д) дата начала проведения контрольного мероприятия;

е) срок проведения контрольного мероприятия;

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

15. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Х. Проведение контрольного мероприятия

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

2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

а) контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

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

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

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

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

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

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

3. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

а) в соответствии с поручением на проведение экспертизы провести анализ представленных ему документов и информации, дать обоснованное и объективное экспертное мнение;

б) сообщить организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия:

- о наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;
- о невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

в) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения экспертизы и (или) контрольного мероприятия, в том числе сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

г) обеспечить сохранность представленных документов.

4. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

а) знакомиться с находящимися в распоряжении организующего экспертизу руководителя контрольного мероприятия документами и информацией, полученными в ходе контрольного мероприятия, относящимися к поручению на проведение экспертизы;

б) письменно сообщать организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия о необходимости:

- проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, контрольных обмеров и других действий по контролю;

- представления дополнительных документов и информации, необходимых для составления экспертного заключения;

- привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы (части поручения на проведение экспертизы)

другому специалисту (в случае участия нескольких специалистов), если это необходимо для исполнения поручения на проведение экспертизы, в том числе в случае, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, и составления экспертного заключения;

- продления срока проведения экспертизы.

5. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение.

6. Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин.

7. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

8. Должностные лица проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

9. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

10. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, формы которых могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

11. После проведения всех контрольных действий, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, предусмотренных разделом VIII настоящего Положения, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Положения.

12. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

13. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

б) на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

в) при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

г) на период организации и проведения экспертиз;

д) на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными органами, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

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

ж) на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

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

14. Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

15. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области в форме приказа комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

16. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

17. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области в форме приказа комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

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

а) ликвидации (упразднения) объекта контроля;

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

в) невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

19. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается председателем комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области в форме приказа комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

20. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Положения.

21. Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном п.п. "б" пункта 34 раздела IX настоящего Положения, объекту контроля не направляется.

22. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного

мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

XI. Камеральная проверка

Камеральная проверка проводится для контроля путем осуществления контрольных мероприятий.

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

Руководитель органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

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

Руководитель органа контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

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

XII. Выездная проверка (ревизия)

Выездная проверка (ревизия) проводится объекта контроля путем проведения контрольных мероприятий из раздела IX настоящего Положения.

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

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

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

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

Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

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

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

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

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

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

XIII. Обследование

Обследование проводится в порядке, предусмотренном пунктами 14-22 раздела X и разделом XII настоящего Положения.

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

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

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

XIV. Встречные проверки

1. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, предусмотренном пунктами 14-22 раздела X и разделом XII настоящего Положения. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

3. Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

4. Результаты встречной проверки оформляются актом, прилагается к материалам камеральной проверки или выездной (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

5. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

6. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

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

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

- а) объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
- б) четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- в) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
- г) изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

8. Текст акта, заключения не должен содержать:

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

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

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

9. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

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

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

в) при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

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

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

10. Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной

классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

11. Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

12. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

а) акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

б) заключение по результатам назначенного обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

в) ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

г) экспертные заключения;

д) иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

13. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

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

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

16. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

18. Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

19. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 12 раздела IX настоящего Положения.

20. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых

ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном пунктом 21 раздела XIV настоящего Положения.

21. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением случая назначения при руководителем органа контроля, на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки или выездной проверки контрольных действий : а) проведение обследования; б) проведение встречной проверки) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем органа контроля в порядке, предусмотренном разделом XV настоящего Положения.

XV. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в разделе IX настоящего Положения.

Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

XVI. Реализация результатов контрольного мероприятия

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

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

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

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

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду,

влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

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

2. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению органом контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению органом контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

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

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

6. Порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия может быть установлен ведомственным стандартом органа контроля.

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

а) представления и (или) предписания объекту контроля;

б) информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

8. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

9. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

а) одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

б) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае не устранения нарушения либо частичного не устранения нарушения в установленный в представлении срок.

10. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания орган контроля в порядке, установленном ведомственным стандартом органа контроля, направляет их копии:

а) главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

б) органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

11. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи

270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

а) объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
б) основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
в) информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

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

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

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

в) сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

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

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

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

14. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в муниципальных информационных системах.

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

16. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

17. Неисполнение представления является основанием для принятия решения руководителем органа контроля о подготовке и направлении в финансовый орган

муниципального образования (далее - финансовый орган), орган управления государственным внебюджетным фондом уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

18. В случае неисполнения предписания муниципальный орган, уполномоченный муниципальным правовым актом местной администрации, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- а) в досудебном порядке в соответствии с разделом X настоящего Положения;
- б) в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

20. Орган контроля направляет финансовому органу, органу управления государственным внебюджетным фондом уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены абзацем третьим статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

21. По основаниям и в порядке, которые предусмотрены абзацем четвертым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, орган контроля подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа, органа управления государственным внебюджетным фондом информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

22. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

XVII. Продление срока исполнения представления, предписания

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

- а) осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);
- б) проведение реорганизации объекта контроля;
- в) рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с разделом XVIII настоящего положения;

г) обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

2. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения

представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

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

4. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 1 раздела XVIII настоящего положения стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

XVIII. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок и их должностных лиц

Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц осуществляется в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года N 1237 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц".

XIX. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности

1. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

2. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

3. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершённым в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

4. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов контроля и форма отчета

5. Отчет составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

6. В строках 010 - 010/2 отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля контрольных мероприятий в отчетном периоде, из них:

7. По средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 010/1);

8. По средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за

исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 010/2).

9. В строке 011 отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрольных мероприятий (из строки 010).

10. Из данных о мероприятиях внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления средств из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), включающего проверки главных администраторов бюджетных средств, их предоставивших, в объеме проверенных средств по строке 010/1 учитывается только объем предоставленных средств, по которым проведены соответствующие контрольные мероприятия.

11. В строках 020 - 020/2 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля нарушений, из них:

а) по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 020/1);

б) по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 020/2).

12. В строке 021 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушений (из строки 020).

13. В строках 030 - 032 отражается количество ревизий и проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

а) в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 031); б) внеплановые ревизии и проверки (строка 032);

в) общее количество ревизий и проверок (строка 030 - сумма строк 031 и 032).

14. В строку 030 не включается количество ревизий и проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

15. В строках 040 и 041 отражается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (строка 040), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (строка 041) (из строки 040).

16. В строки 040 и 041 не включается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

17. В строках 050 и 051 отражается количество камеральных проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (строка 050), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (строка 051) (из строки 050).

18. В строки 050 и 051 не включается количество камеральных проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

19. В строках 060 - 062 отражается количество проведенных органом контроля в отчетном периоде обследований при реализации полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю вне рамок ревизий (проверок):

а) в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 061); б) внеплановые обследования (строка 062);

б) общее количество обследований (строка 060 - сумма строк 061 и 062).

20. Отчет представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):

а) об обеспеченности органа контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности органа контроля, о количестве должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей муниципальной службы, в должностные обязанности лиц, которые их замещают, входит участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;

в) об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

г) о количестве нарушений, выявленных органом контроля;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

-направленных объектам контроля представлений и предписаний органа контроля;

-информации, направленной органом контроля правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам;

-поданных органом контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными;

-осуществляемого органом контроля производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

-направленных органом контроля в финансовые органы (органы управления государственными внебюджетными фондами) уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения;

е) о жалобах и исковых заявлениях на решения органа контроля, а также жалобах

на действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

21. При необходимости раскрытия дополнительной информации об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в отчете. Представление отчета о результатах контрольной деятельности органа контроля и его опубликование

22. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме органом внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок главе Шарьинского муниципального района Костромской области

23. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Шарьинского муниципального района Костромской области sharya@kostroma.gov.ru в порядке, установленном органом контроля, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
внутреннего муниципального финансового
контроля и контроля в сфере закупок

О Т Ч Е Т

**о результатах контрольной деятельности органа внутреннего
муниципального финансового контроля и контроля в сфере
закупок на 20 г.**

Наименование орган контроля _____

Периодичность: годовая

Дата

по

ОКПО

по

ОКТМО

по

ОКЕИ

КОДЫ

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей	010	
из них: по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	010/1	

по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	010/2	
Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010)	011	

Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего муниципального	020	
финансового контроля на сумму, тыс. рублей		
из них: по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	020/1	
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	020/2	
Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 020)	021	
Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц	030	
в том числе:	031	
в соответствии с планом контрольных мероприятий		
внеплановые ревизии и проверки	032	
Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц	040	

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040)	041	
Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц	050	
в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050)	051	
Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц	060	
в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий	061	
внеплановые обследования	062	

Руководитель органа контроля (уполномоченное лицо органа контроля)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
внутреннего муниципального финансового
контроля и контроля в сфере закупок

**План контрольных мероприятий комитета финансов администрации
Шарьинского муниципального района Костромской области по соблюдению
законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд нагод**

№ п/п	Наименование объекта проверки	ИНН объекта проверки	Адрес местонахождения объекта проверки	Цель проведения проверки	Проверяемый период	Период начала проведения проверки	Ответственные за проведение контрольного мероприятия

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
внутреннего муниципального финансового
контроля и контроля в сфере закупок

**План контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля комитетом по финансам администрации Шарьинского
муниципального района Костромской области на год**

№ п/п	Наименование объекта проверки	ИНН объекта проверки	Адрес местонахождения объекта проверки	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период начала проведения проверки	Ответственные за проведение контрольного мероприятия

Приложение № 4
к Положению об осуществлении
внутреннего муниципального финансового
контроля и контроля в сфере закупок

СПРАВКА
о завершении контрольных действий

Дата _____ г. Шарья

На основании приказа по комитету по финансам администрации Шарьинского муниципального района от _____ года № «О проведении плановой проверки исполнения сметы (наименование учреждения) проводится плановая камеральная проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности наименование учреждения за период с _____ года по _____ года (далее – контрольное мероприятие).

Контрольные действия при проведении контрольного мероприятия завершены _____ года.

Должность _____

Ф.И.О. _____

Справку о завершении контрольных действий получил:

(должность, ФИО)

(дата, подпись)

Приложение №5
к Положению об осуществлении
внутреннего муниципального финансового
контроля и контроля в сфере закупок

АКТ №

плановой камеральной проверки (далее- контрольное мероприятие) полное
наименование учреждения(сокращённое наименование учреждения)

(далее- объект контроля)

_____ место составления

_____ дата

Контрольное мероприятие проведено на основании (указать документ и тему проверки) на ____ год, утвержденный (документ) от «__» _____ 202__ года № ____.

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Контрольное мероприятие проведено (должность, Ф.И.О.)

К проведению контрольных мероприятий (не) привлекались.

При проведении контрольного мероприятия проведены контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, отчетных документов и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля, данных информационных систем путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным объяснениям должностных лиц объекта контроля в период (должность, Ф.И.О.).

В рамках контрольного мероприятия встречная проверка (обследование) (не) проводилась.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил __ рабочих дней: с «__» _____ 202__ года по «__» _____ 202__ года

Проведение контрольного мероприятия с «__» _____ 202__ года по «__» _____ 202__ года(не) приостанавливалось.

Срок проведения контрольного мероприятия не продлевался.

Общие сведения об объекте контроля

Наименование показателя	Значение показателя
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код организации в	

соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	
Перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде)	
Фамилии, инициалы и должности объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период	

Настоящим контрольным мероприятием установлено:

Информация о результатах контрольного мероприятия

В ходе выборочной проверки выявлены следующие нарушения:

Решение

По результатам плановой проверки (указать наименование учреждения) принято решение о выдаче (не выдаче) обязательного для исполнения предписания на устранение выявленных нарушений законодательства.

Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней со дня получения копии настоящего акта.

Приложение:

Должность

Ф.И.О.

дата

подпись

Копию акта контрольного мероприятия получил:

Должность

Ф.И.О.

дата

подпись

Решение №

по результатам проведения плановой камеральной проверки

дата

место проведения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 7 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 №1095 (далее федеральный стандарт №1095) приказом от _____ года № _____ «О проведении плановой проверки исполнения сметы (наименование организации)» – (должность, Ф.И.О. проверяющего) проведено контрольное мероприятие, по результатам которого

УСТАНОВЛЕНО:

в результате контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

1.

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации председатель комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района Костромской области

РЕШИЛ:

Признать (не признавать) в действиях должностных лиц, на которых возложено ведение бухгалтерского учёта (наименование организации), нарушения Бюджетного кодекса Российской Федерации и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации и направить (не направлять) в адрес объекта контроля представление.

Председатель:

Ф.И.О.

Получено:

дата

должность

подпись

расшифровка