

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» мая 2018 г.

№ 177

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и статьей 41 Положения о бюджетном процессе и финансовом контроле в Панкрушихинском районе, утвержденного решением районного Совета депутатов от 30.09.2005 № 115, руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 24.03.2014г. № 132 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования Панкрушихинский район» и постановление от 05.05.2014г. №170/1 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Панкрушихинского района Алтайского края.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района.

Глава Администрации района

Д.В.Васильев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
района от 30.05.2018 № 144

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на
территории муниципального образования Панкрушихинский район
Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Панкрушихинского района (далее – «комитет») внутреннего муниципального финансового контроля (планирование контрольной деятельности, исполнение контрольных мероприятий, составление отчета о результатах контрольной деятельности, обеспечение качества контрольной деятельности).

1.2. Комитет посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – «контрольные мероприятия») осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за использованием средств районного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставляемых из районного бюджета, соблюдением условий предоставления средств из районного бюджета и соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района.

1.3. Деятельность комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – «контрольная деятельность») основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Предметом контрольной деятельности комитета являются:

соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнота и достоверность отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий, осуществление главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Панкрушихинского района, условий муниципальных контрактов;

соблюдение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, договоров (соглашений), определяющих условия, порядок и цели использования средств, предоставленных из районного бюджета, в том

числе межбюджетных трансфертов, предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, размещения средств районного бюджета в ценные бумаги юридических лиц, а также порядок использования муниципального имущества учреждениями Панкрушихинского района, предприятиями и иными лицами, созданными в Панкрушихинском районе или при его участии, получивших имущественные взносы за счет средств районного бюджета, либо в уставном капитале которых имеется доля Панкрушихинского района в соответствии с действующим законодательством.

Кроме того, в рамках осуществления контрольной деятельности комитетом проводятся:

- анализ проектов нормативных правовых актов по вопросам, влияющим на показатели социально-экономического развития Панкрушихинского района;

- анализ осуществления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля.

1.4.1. Объектами контроля комитета (далее – «объекты контроля») являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета;

- главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными программами;

- муниципальные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

- муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств районного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

- заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие

действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Панкрушихинского района.

1.5. Контрольная деятельность комитета подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности комитета. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений главы района; председателя комитета в том числе в связи с поступлением информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, истечением срока исполнения ранее выданного предписания и (или) представления; письменных обращений правоохранительных органов Панкрушихинского района по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

1.6. Должностным лицом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, уполномоченным на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий, ответственным за реализацию результатов контрольных мероприятий, является главный специалист-ревизор комитета.

1.7. Должностное лицо, указанное в пункте 1.6 настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности имеет право:

- запрашивать и получать на основании запросов документы, информацию и письменные объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения о назначении контрольного мероприятия беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказания услуг, а так же проводить необходимые экспертизы и другие контрольные действия;

- привлекать экспертные организации (экспертов) для проведения экспертиз и исследований, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

- выдавать представления и (или) предписания, направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- обращаться в суд, в том числе в арбитражный суд, с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного району о признании осуществлённых закупок недействительными.

1.8. Должностное лицо комитета, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, обязано:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

проводить контрольные мероприятия в соответствии с поручениями о назначении контрольного мероприятия;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией поручения о назначении контрольного мероприятия, приостановлении (возобновлении), продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава ревизионной группы, а также с результатами проверки, ревизии, обследования;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению председателя комитета;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению председателя комитета;

Должностное лицо комитета, указанное в пункте 1.6 настоящего Порядка, несёт ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе проведения контрольных мероприятий и реализации их результатов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.1 Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету ревизии, проверки, обследования;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия, отраженными в актах проверок (ревизий) и заключениях обследований, и получать второй экземпляр акта, заключения;

представлять письменные возражения на акт проверки (ревизии);

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством.

1.8.2. Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий и реализации их результатов обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе экспертиз;

обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых комитетом для проведения контрольного мероприятия, в помещения и на территории, занимаемые объектом контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

выполнять законные требования должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов,

привлекаемых комитетом для проведения контрольного мероприятия, в том числе предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, давать устные и письменные объяснения;

создавать необходимые условия для работы должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых комитетом для проведения контрольного мероприятия, в том числе предоставлять для работы отдельные помещения, обеспечивающие сохранность документов, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иное оборудование (весовое, измерительное и т.д.), необходимое для проведения контрольного мероприятия;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний, постановлений по делам об административных правонарушениях.

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля запрашиваемых документов, информации и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц комитета, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.9. В целях реализации положений настоящего Порядка комитет принимает правовые акты, регламентирующие вопросы организации и проведения контрольных мероприятий, реализации материалов контрольных мероприятий и устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1.10. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении полномочий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля».

1.11. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок комитет использует единую информационную систему в сфере закупок, а также ведет документооборот в единой информационной системе в сфере закупок, в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных Правительством Российской Федерации.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности комитета на следующий календарный год и (или) полугодие.

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить комитетом в следующем календарном году и (или) полугодии.

2.3. В плане контрольной деятельности комитета по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема (предмет) контрольного мероприятия, метод контроля, объекты контроля, проверяемый (ревизуемый) период, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. Отбор контрольных мероприятий и объектов контроля для включения в план контрольной деятельности комитета основывается на риск-ориентированном планировании и осуществляется исходя из следующих критериев и условий:

- существенность и значимость мероприятий, выполняемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;

- наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере и (или) сфере закупок объекта контроля, в том числе данных предыдущего контрольного мероприятия органа муниципального финансового контроля, результатов внутреннего финансового контроля и аудита, проводимого главными администраторами средств районного бюджета;

- соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольного мероприятия (соотношение объема затрат на проведение контрольного мероприятия и объема средств районного бюджета, проверяемого у объекта контроля);

- период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

- обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения комитета, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

- необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

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

Проверки годового отчета об исполнении местных бюджетов, предусмотренные подпунктом 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводятся не реже одного раза в два года.

2.6. Формирование плана контрольной деятельности комитета осуществляется с учетом информации о планируемых или проводимых иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

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

2.7. План контрольной деятельности комитета и изменения, вносимые в него в течение года (полугодия), утверждаются председателем комитета по финансам.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании поручения о его назначении, в котором указываются следующие сведения:

- наименование объекта контроля;
- место нахождения объекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый (ревизуемый) период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), наименование должностей, фамилии, имена, отчества (при наличии) руководителя и членов ревизионной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия ревизионной группой);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при наличии).

В случае изменения должностного лица комитета (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется дополнительное поручение.

Поручение о назначении контрольного мероприятия подписывается председателем комитета.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается с учетом объема предстоящих контрольных действий, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия, и особенностей объекта контроля.

Срок проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования) в рамках осуществления контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки в рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу комитета.

Срок проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования) может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней. Основанием продления первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия является получение в ходе проверки (ревизии,

обследования) информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, требующей дополнительной проверки (изучения).

Продление срока проведения проверки (ревизии, обследования) осуществляется должностным лицом комитета, назначившим контрольное мероприятие, на основании мотивированного представления должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, путем выдачи поручения о продлении срока проведения проверки (ревизии, обследования) с указанием основания продления и срока проведения контрольного мероприятия с учетом его продления.

3.4. Приостановление проведения проверки (ревизии, обследования) осуществляется должностным лицом комитета, назначившим контрольное мероприятие, на основании мотивированного представления должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на общий срок не более 30 рабочих дней путем выдачи поручения о приостановлении контрольного мероприятия в следующих случаях:

на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу комитета в соответствии с пунктом 3.13 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

на период организации и проведения встречной проверки, обследования, экспертизы (в том числе исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля), но не более чем на 20 рабочих дней;

на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, но не более чем на 20 рабочих дней.

В поручении о приостановлении проверки (ревизии, обследования) указывается основание приостановления и срок проведения контрольного мероприятия с учетом его приостановления.

Возобновление проведения контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 2 рабочих дней:

после завершения проведения встречной проверки (обследования, экспертизы);

после устранения причин приостановления проверки (ревизии, обследования);

после истечения срока приостановления контрольного мероприятия.

Копии поручений, в том числе выданных в связи с изменением состава ревизионной группы, продлением срока проведения проверки (ревизии, обследования), приостановлением (возобновлением) контрольного мероприятия, вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня выдачи поручения.

3.5. Программа контрольного мероприятия содержит описание темы контрольного мероприятия, метода контроля, наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению (проверке) в ходе контрольного мероприятия.

3.6. Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному плану контрольной деятельности комитета.

3.7. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

3.8. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается председателем комитета.

3.9. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании служебной записки должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, с изложением причин необходимости внесения изменений.

3.10. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке), анализу и оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной поручением о назначении контрольного мероприятия.

Обследования могут проводиться в рамках выездных контрольных мероприятий (проверок, ревизий) и камеральных проверок по решению должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

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

3.11. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом комитета, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля.

3.12. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке) финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

В рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок выездная проверка проводится ревизионной группой в составе не менее двух должностных лиц комитета.

3.13. Камеральная проверка проводится по месту нахождения комитета и состоит в исследовании документов и информации, представленных по запросам комитета; полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок и в ходе встречных проверок.

При проведении камеральной проверки должностным лицом комитета

проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу комитета в течение 3 рабочих дней со дня их получения. В случае представления объектом контроля документов и информации не в полном объеме проведение камеральной проверки приостанавливается. С уведомлением о приостановлении проверки объекту контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

При непредставлении объектом контроля документов и информации по повторному запросу комитета по истечении срока приостановления контрольного мероприятия проведение камеральной проверки возобновляется. Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте камеральной проверки.

3.14. Контрольные действия по документальному изучению (проверке) проводятся по данным финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также по опросам третьих лиц путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению (проверке) проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, сопоставления, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

3.15. В рамках выездных контрольных мероприятий и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, допущенных объектом контроля. Встречная проверка проводится на основании поручения, выданного должностным лицом комитета, назначившим проверку (ревизию), на основании мотивированного представления должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Физические и юридические лица, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, документы и информацию, относящиеся к деятельности объекта контроля.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам контрольного мероприятия. По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются и меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

3.16. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Материалы контрольного мероприятия содержат:

документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия, включая утвержденную программу контрольного мероприятия;

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения (инвентаризационные ведомости, акты

осмотра, акты контрольных замеров и др.);

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения (заверенные копии документов, справки и др.);

копии запросов должностных лиц комитета, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, и полученные по ним документы и информация, письменные объяснения;

заключения (результаты) экспертиз и исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований.

3.17. Результаты контрольных мероприятий (проверок, ревизий) оформляются актом, который подписывается должностным лицом комитета, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания.

Акт проверки, проведенной в рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оформляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

3.18. Объекты контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения акта вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии) с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений. Представленные в установленный срок возражения на акт проверки (ревизии) рассматриваются комитетом и приобщаются к материалам контрольного мероприятия. Возражения, представленные объектом контроля после установленного срока, рассмотрению не подлежат.

3.19. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля (при наличии) с документами, подтверждающими обоснованность возражений, и иные материалы контрольного мероприятия направляются на рассмотрение председателю комитета.

По результатам рассмотрения указанных материалов контрольного мероприятия председателем комитета в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии) принимаются решения:

о выдаче объекту контроля представления и (или) предписания;

об отсутствии оснований для выдачи представления и (или) предписания;

о проведении внеплановой проверки.

Одновременно с принятием решения должностным лицом комитета, назначившим контрольное мероприятие, утверждается отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки (ревизии), и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при наличии).

Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается должностным лицом комитета проводившим контрольное мероприятие, и приобщается к материалам проверки (ревизии).

3.20. По результатам проведенных проверок (ревизий) комитетом в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.19 Порядка, объектам контроля направляются:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств районного бюджета в установленный представлением срок;

предписания, содержащие обязательные для исполнения требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Алтайскому краю, в установленный предписанием срок.

Отмена предписания, представления комитета (их отдельных положений) и внесение в них изменений осуществляются должностным лицом комитета, выдавшим (подписавшим) предписание, представление, по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета.

Продление срока исполнения предписания, представления комитета осуществляется должностным лицом комитета, выдавшим (подписавшим) предписание, представление, по результатам рассмотрения обращения объекта контроля.

3.21. Должностные лица комитета, ответственные за реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляют контроль за своевременным исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного предписания, представления (их отдельных положений) в установленный срок комитет применяет к не исполнившему предписание, представление должностному лицу объекта контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, отражающим дату их получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты его получения (не менее 3 рабочих дней).

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

3.23. При выявлении в ходе контрольных мероприятий (проверок, ревизий) бюджетных нарушений комитетом составляются уведомления о применении бюджетных мер принуждения и не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия направляются финансовому органу для рассмотрения и применения к объектам контроля бюджетных мер принуждения, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения содержат основания для применения к объектам контроля бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных не по целевому назначению.

3.24. В случае выявления фактов административных правонарушений, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, комитетом осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации или проводится внеплановая проверка в случае, если в поступившей информации недостаточно документов и сведений для осуществления административного производства.

3.25. Комитетом в установленном порядке осуществляется регистрация, учет и хранение материалов контрольных мероприятий.

3.26. По письменным обращениям правоохранительных органов Панкрушихинского района в установленном порядке передаются на рассмотрение материалы проведенных контрольных мероприятий.

IV. Требования к составлению отчета о результатах контрольной деятельности

4.1. Отчет о результатах контрольной деятельности комитета составляется за прошедший календарный год в целях определения полноты и своевременности выполнения плана (планов) контрольной деятельности, а также проведения анализа выявленных нарушений.

4.2. В отчете о результатах контрольной деятельности отражается информация:

- о выполнении плана (планов) контрольной деятельности комитета в отчетном году (в случае невыполнения плана (планов) указываются основные причины);

- об основных направлениях контрольной деятельности комитета в отчетном году;

- о количестве проведенных контрольных мероприятий и их результатах;

- о количестве должностных лиц комитета, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль.

К результатам контрольных мероприятий, подлежащим отражению в отчёте, относятся:

- суммы выявленных нарушений;

- начисленные административные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

- количество переданных в правоохранительные органы материалов контрольных мероприятий и возбужденных уголовных дел по ним, сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

- количество направленных представлений и предписаний в количественном и денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

- количество и суммы направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) объектов контроля на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые ими в ходе осуществления контрольной деятельности.

4.3. Отчет о результатах контрольной деятельности представляется для рассмотрения председателю комитета.

4.4. Результаты контрольной деятельности комитета, в том числе информация о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий, размещаются на официальном сайте комитета в Интернете, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Информация о наиболее значимых результатах контрольной деятельности комитета, составленная на основе материалов контрольных мероприятий и данных отчета, направляется главе администрации Панкрушихинского района.

V. Требования к обеспечению качества контрольной деятельности

5.1. К мероприятиям по обеспечению качества контрольной деятельности комитета относятся мероприятия текущего контроля качества и проведение проверок соблюдения требований к контрольной деятельности.

5.2. Текущий контроль качества осуществляется в ходе проведения контрольных мероприятий (до подписания акта, заключения) председателем комитета в отношении своевременности выполнения контрольных мероприятий и соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

5.3. В ходе текущего контроля качества подтверждается, что:
исполнители программы контрольного мероприятия имеют единое четкое понимание вопросов программы контрольного мероприятия;

программа контрольного мероприятия исполняется своевременно;

документы контрольного мероприятия содержат доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля, и соответствуют требованиям к контрольной деятельности;

все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены достаточными и надлежащими доказательствами.

5.4. Проверки соблюдения требований к контрольной деятельности подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые проверки осуществляются комитетом в отношении процедур проведения наиболее значимых контрольных мероприятий. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые ими в ходе осуществления контрольной деятельности, и назначаются председателем комитета.