

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.03.2020 № 69

р.п. Панино

Об утверждении Порядка осуществления отделом

по финансам, бюджету и мобилизации доходов

администрации Панинского муниципального района

Воронежской области полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

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», администрация Панинского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления отделом по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании Панинского муниципального района Воронежской области «Панинский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации Панинского муниципального района Воронежской области - начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и экономическому развитию Сафонову О.В.

Глава

Панинского муниципального района Н.В. Щеглов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Панинского муниципального района Воронежской области

от 06.03.2020 № 69

Порядок

осуществления отделом по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет требования к осуществлению отделом по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля 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, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Панинского муниципального района Воронежской области, 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 Бюджетным кодексом Российской 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 государственных (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 государственных и муниципальных нужд, в том числе:

- контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренный статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

- контроль определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы услуги;

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

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

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

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

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Объекты контроля) являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Панинского муниципального района Воронежской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Панинского муниципального района Воронежской области;

б) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, администрация Панинского муниципального района Воронежской области;

в) муниципальные учреждения Панинского муниципального района Воронежской области;

г) муниципальные унитарные предприятия Панинского муниципального района Воронежской области;

д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Панинского муниципального района Воронежской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

- юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета Панинского муниципального района Воронежской области на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Панинского муниципального района Воронежской области и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

- исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Панинского муниципального района Воронежской области и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе администрации Панинского муниципального района Воронежской области;

е) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Панинского муниципального района Воронежской области;

ё) специализированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (региональные операторы), в части использования ими средств бюджета Панинского муниципального района Воронежской области;

ж) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие закупочную деятельность для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.5. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю орган внутреннего муниципального финансового контроля:

а) проводит проверки, ревизии и обследования;

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

в) направляет финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

д) назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

е) получает необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля 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) направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

1.6. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля:

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля – руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области;

б) заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля – заместитель руководителя отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области;

в) муниципальный служащий органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченный на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия – главный специалист отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

1.7. Руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области принимает решения о проведении контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также о периодичности проведения контрольных мероприятий.

Руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имеет право:

а) выдавать представления, предписания об устранении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений;

б) направлять уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

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

г) назначать проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля 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 охраняемой тайне;

е) направлять в суд, арбитражный суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

1.8. Заместитель руководителя отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области осуществляет свою деятельность по контролю посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также плановых и внеплановых ревизий и обследований.

Заместитель руководителя отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, при этом:

- срок предоставления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее 3-х рабочих дней;

- документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются в подлиннике или копиях заверенных объектом контроля в установленном порядке;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории объекта контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) 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.

1.9. Главный специалист отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области имеет право:

а) принимать участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области;

б) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копиями приказов о проведении контрольных мероприятий, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольных мероприятий, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории объекта контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

1.10. Объекты контроля, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка (их должностные лица):

а) обязаны:

- выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка;

- предоставлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы, материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимает объект контроля;

- обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и оргтехникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

б) имеют право:

- присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольного мероприятия;

- обжаловать решения и действия (бездействие) отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области и ее должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представлять в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в соответствии с настоящим Порядком.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, обязаны своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.12. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия должностными лицами, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.13. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

В рамках камеральных и выездных проверок возможно проведение плановых и внеплановых ревизий и обследований.

1.14. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - План контрольных мероприятий), который ежегодно утверждается приказом отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

1.15. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения руководителя отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области, принятого:

а) в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, главы Панинского муниципального района Воронежской области, органов прокуратуры, следственных и правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

б) в случае получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;

в) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления) об устранении выявленных нарушений;

г) в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.12, 3.2.5, 3.5.6 настоящего Порядка.

1.16. В рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг.

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

1.18. Сроки и последовательность осуществления контрольных действий при проведении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области, участвующих в проведении контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определяется в соответствии со стандартами организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Требования к планированию контрольных мероприятий

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - План контрольных мероприятий).

2.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень объектов контроля, в отношении которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

2.3. План контрольных мероприятий на предстоящий календарный год утверждается не позднее 15 декабря предшествующего года с обязательным размещением на официальном сайте администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

2.4. В плане контрольных мероприятий в разрезе объектов контроля определяется тема контрольного мероприятия, метод контроля, планируемый срок проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, должностные лица, ответственные за организацию и проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

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

2.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

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

III. Требования к планированию контрольных мероприятий

3.1.1. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении органом внутреннего муниципального финансового контроля соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.1.2. Контрольные действия органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении выездной проверки подразделяются на контрольные действия по документальному и фактическому изучению объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению объекта контроля проводятся путем анализа и оценки информации, полученной из финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов по осуществлению закупочной деятельности, иных документов объекта контроля, в том числе устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления иных действий по контролю.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.1.3. Срок проведения выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области вправе продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.1.4. При воспрепятствовании доступу уполномоченных на проведение выездной проверки должностных лиц на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, составляется соответствующий акт.

3.1.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, иных противоправных действий, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют акт об изъятии с приложением описи изъятых документов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.1.6. Руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения выездной проверки вправе назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

3.1.7. Выездная проверка может быть приостановлена руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки:

а) на период проведения встречной проверки;

б) на период организации и проведения экспертиз;

в) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля - на период проведения контрольных действий не по месту нахождения объекта контроля;

г) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия - до устранения указанных обстоятельств;

е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы - до устранения указанных обстоятельств.

Выездная проверка может быть приостановлена на срок не более 6 месяцев.

3.1.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в случае принятия решения о приостановлении выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки, а также о причинах приостановления проверки;

б) вправе принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

3.1.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:

а) принимает решение о возобновлении выездной проверки;

б) информирует объект контроля о возобновлении выездной проверки.

3.1.10. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках выездной проверки, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.

3.1.11. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении выездной проверки.

К акту выездной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на акт выездной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

3.1.12. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт выездной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

3.2. Камеральная проверка

3.2.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.2.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом в срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки органом внутреннего муниципального финансового контроля запроса о представлении объектом контроля информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольных действий, до даты представления объектом контроля указанной информации, документов и материалов, а также времени, в течение которого проводилась встречная проверка (при наличии).

3.2.3. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках камеральной проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение камеральной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.

3.2.4. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении камеральной проверки.

К акту камеральной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на акт камеральной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам камеральной проверки.

3.2.5. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт камеральной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной проверки.

3.3. Встречная проверка

3.3.1. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

3.3.2. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.3.3. В период проведения встречной проверки осуществляются контрольные мероприятия, позволяющие установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта контроля.

3.3.4. По результатам встречной проверки оформляется акт, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно, при этом экземпляр акта встречной проверки вручается объекту встречной проверки.

Объект встречной проверки вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на акт встречной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта встречной проверки прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.3.5. По результатам встречной проверки представления и предписания не оформляются и объекту встречной проверки не направляются.

3.4. Ревизия

3.4.1. Ревизия назначается и проводится в порядке, установленном для выездных проверок.

3.4.2. Срок проведения ревизии не может превышать 30 рабочих дней.

3.4.3. По результатам ревизии оформляются и направляются объектам контроля акты, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном для выездных проверок.

3.5. Обследование

3.5.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

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

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

3.5.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на заключение по результатам обследования с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения заключения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

3.5.5. Заключение и иные материалы по результатам проведения обследования подлежат рассмотрению руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.5.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам обследования, руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области может назначить проведение внеплановой выездной проверки.

3.6. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.6.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о закупках и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий возникновения таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о закупках и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Панинскому муниципальному району Воронежской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие описание совершенных бюджетных нарушений и требования об их устранении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.6.2. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.6.3. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.6.5. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Панинскому муниципальному району Воронежской области в связи с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Панинскому муниципальному району Воронежской области, и защищает в суде интересы Панинского муниципального района Воронежской области по этому иску.

3.6.6. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Воронежской области об административных правонарушениях.

3.6.7. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, направляются в правоохранительные органы.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующему государственному (муниципальному) органу (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о своей деятельности (далее - Отчет) по форме и в порядке, которые установлены стандартами организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

4.2. Отчет подписывается руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области и размещается на официальном сайте администрации Панинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.3. Ответственность за подготовку отчета, соблюдение сроков его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также за достоверность включаемых в отчет сведений несет главный специалист отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области.