



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 31-Р

30 марта 2023 года

с.Жемчужина

Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле в Жемчужинском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 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» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, с целью реализации функций муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в Жемчужинском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение обнародовать на информационном стенде административного здания Жемчужинского сельского поселения, Нижнегорского района Республики Крым по адресу: Нижнегорский район, с.Жемчужина, ул.Школьная, 2.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Жемчужинского
сельского совета - глава администрации
Жемчужинского сельского поселения



С.И.Чупиков

Приложение
к распоряжению администрации
Жемчужинского сельского поселения
Нижегородского района Республики Крым
от 30 марта 2023 года № 31-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем муниципальном финансовом контроле
в Жемчужинском сельском поселении Нижегородского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Жемчужинском сельском поселении Нижегородского района Республики Крым, предусмотренных пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также 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 - деятельность по контролю).

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление деятельности по контролю, является Администрация Жемчужинского сельского поселения Нижегородского района Республики Крым (далее также – орган муниципального финансового контроля).

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, соблюдению порядка действий и требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные.

Камеральные проверки - проверки, проводимые по месту нахождения органов контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки - проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки - проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

1.4. Администрация Жемчужинского сельского поселения Нижегородского района Республики Крым осуществляет внутренний муниципальный финансовый 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;

- за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств бюджета муниципального образования Жемчужинское сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее - бюджет поселения), в том числе отчетом о реализации муниципальных программ, отчетом, отчетов о достижении показателей результативности предоставления средств из бюджета поселения;

- за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – сельского поселения) и обязательства по иным выплатам из бюджета поселения, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения, муниципальных контрактов сельского поселения Песочное;

- за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения Песочное, а также в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов сельского поселения;

- за соблюдением требований в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частями 5 и 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».

1.5. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета поселения;

- финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием сельского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием сельского поселения 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 поселения на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями поселения;

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

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения.

1.6. Должностные лица органа муниципального финансового контроля 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 муниципального финансового 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 учреждений, подведомственных органу контроля.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля 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;

е) 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);

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

и) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступа должностным лицам органа муниципального финансового контроля к данным таких информационных систем.

1.7. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;
- получается 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;
- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7.1. Должностные лица органа муниципального финансового 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 муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего государственного (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 муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа муниципального финансового 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 муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа муниципального финансового 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.

1.8. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок (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 поручения адресатом.

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

Все документы, составляемые и полученные должностными лицами органа муниципального финансового контроля, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

1.9. Объекты муниципального финансового 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 муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

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

1.10. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа муниципального финансового контроля;

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

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа муниципального финансового 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.

2. Организация проведения контрольных мероприятий

2.1. Работу по внутреннему муниципальному финансовому контролю строится на основе годового плана проведения контрольных мероприятий.

Планы проверок утверждаются председателем Жемчужинского сельского совета – главой администрации Жемчужинского сельского поселения (далее - Глава поселения) не позднее 30 декабря года, предшествующего следующему календарному году.

В плане указываются:

- темы контрольных мероприятий;
- наименование объектов внутреннего муниципального финансового контроля;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.
- должностное лицо сельского поселения, ответственное за проведение контрольного мероприятия.

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

2.2. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является распоряжение Главы сельского поселения, правоохранительных органов, запросы депутатов Жемчужинского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым.

2.3. 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:

- копия распоряжения администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;
- запрос объекту контроля - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;
- справка о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);
- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

Запрос иным органу, организации, должностному лицу вручается руководителю (уполномоченному представителю) иного органа, организации, должностному лицу либо направляется иным органу, организации, должностному лицу с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее дня, следующего за днем его подписания.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод контроля;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;
- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях), предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);
- дата начала проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

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

3.2. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на срок до трех месяцев в случаях:

3.2.1. Отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте контроля.

3.2.2. Изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных отчетных документов.

3.2.3. Наличия иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.2.4. На период организации и проведения экспертиз.

3.2.5. Отзыва должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие на объекте контроля, для проведения внепланового контрольного мероприятия на другом объекте.

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

3.3. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем органа муниципального финансового контроля на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия и оформляется распоряжением администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

3.4. В срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель органа муниципального финансового контроля:

- письменно извещает руководителя объекта контроля и главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) о приостановлении контрольного мероприятия;

- направляет объекту контроля и (или) распорядителю бюджетных средств (учредителю) письмо о необходимости восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета или устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.5. При получении сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия издается распоряжение Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым о продолжении контрольного мероприятия.

Уведомление о приостановлении (возобновлении) срока проведения контрольного мероприятия направляется руководителем органа муниципального финансового контроля в адрес объекта контроля. В уведомлении о приостановлении контрольного мероприятия указываются срок его приостановления, причины приостановления контрольного мероприятия.

3.6. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, формы которых могут быть установлены органом муниципального финансового контроля.

После проведения всех контрольных действий, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

4.2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы.

4.3. Срок проведения обследования - не более 40 рабочих дней.

4.4. По результатам обследования составляется **заключение**, которое подписывается руководителем контрольного мероприятия.

Заключение составляется в течение 15 рабочих дней со дня окончания проведения обследования. Заключение составляется в двух экземплярах - один экземпляр направляется представителю объекта контроля, другой остается в администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

Заключение в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава поселения может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа муниципального финансового контроля.

5.2. Камеральная проверка (ревизия) проводится в срок не более 30 рабочих дней со дня получения органом контроля от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по его запросу.

5.3. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки (ревизии), сотрудник органа муниципального финансового контроля, проводящий проверку, составляет акт.

5.4. При проведении камеральной проверки (ревизии) в срок ее проведения не засчитывается период времени с даты отправки запроса органа муниципального финансового контроля до даты представления объектом проверки информации, документов и материалов, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

5.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольного мероприятия.

Акт составляется в течение 15 рабочих дней со дня окончания проведения камеральной проверки. Акт составляется в двух экземплярах - один экземпляр направляется объекту контроля, другой остается на хранении в органе муниципального финансового контроля.

Акт камеральной проверки в течение пяти календарных дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения.

Представитель объекта контроля, в отношении которого проведена камеральная проверка, в течение 15 рабочих дней со дня получения акта вправе представить в орган муниципального финансового контроля мотивированные письменные возражения по фактам, изложенным в акте камеральной проверки. При наличии возражений или замечаний к акту подписывающие его руководитель и главный бухгалтер объекта контроля делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представляют письменные возражения или замечания (протокол разногласий) к акту, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

5.6. В случае непредставления в орган муниципального финансового контроля в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

5.7. Глава поселения в срок до пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений (разногласий) по акту рассматривает обоснованность представленных возражений (разногласий) и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется объекту контроля, другой экземпляр заключения приобщается к рабочей документации по контрольному мероприятию.

5.8. Заключение вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под роспись.

5.9. При необходимости результаты контрольного мероприятия могут быть обсуждены с участием должностного лица, проводившего его, представителя Администрации

Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, руководителя объекта контроля на рабочем совещании.

6. Выездная проверка (ревизия)

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

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней. По окончании выездной проверки (ревизии) руководителем органа муниципального финансового контроля выдается представителю объекта контроля уведомление, подтверждающее окончание выездной проверки (ревизии).

6.3. Руководитель органа муниципального финансового контроля продлевает срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 20 рабочих дней, в случае выявления в ходе проведения выездной проверки (ревизии) объема документальной информации, требующего для его проверки срока, превышающего срок проведения выездной проверки (ревизии). О продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) руководитель органа муниципального финансового контроля уведомляет представителя объекта контроля.

6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), сотрудник органа муниципального финансового контроля, осуществляющий проведение выездной проверки (ревизии), составляет акт.

6.5. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объектов контроля, включают анализ и оценку полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, а также осуществления других действий по контролю.

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

По результатам выездной проверки (ревизии) составляется акт, который подписывается руководителем контрольного мероприятия.

Акт составляется в течение 15 рабочих дней со дня окончания проведения выездной проверки (ревизии). Акт составляется в двух экземплярах - один экземпляр направляется объекту контроля, другой остается в органе муниципального финансового контроля.

Акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти календарных дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения.

Представитель объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка (ревизия), в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта вправе представить в орган муниципального финансового контроля мотивированные письменные возражения по фактам, изложенным в акте.

При наличии возражений или замечаний к акту подписывающие его руководитель и главный бухгалтер объекта контроля делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представляют письменные возражения или замечания (протокол разногласий) к акту, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

6.6. В случае непредставления в орган муниципального финансового контроля в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

6.7. Глава поселения в срок до пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений (разногласий) по акту рассматривает обоснованность представленных возражений (разногласий) и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется

объекту контроля, другой экземпляр заключения приобщается к рабочей документации по контрольному мероприятию.

6.8. Заключение вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под роспись.

6.9. При необходимости результаты контрольного мероприятия могут быть обсуждены с участием должностного лица, проводившего его, руководителя объекта контроля на рабочем совещании.

7. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий и осуществления мониторинга устранения нарушений, выявленных при проведении контрольного мероприятия

7.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений по результатам контрольного мероприятия орган муниципального финансового контроля направляет объекту контроля:

а) представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленный срок информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписание, содержащее обязательные для исполнения в установленный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями сельскому поселению Песочное.

7.2. Руководитель объекта контроля, в котором проведена ревизия и (или) проверка, обязан принять меры к лицам, виновным в причинении материального ущерба, установленного в ходе ревизий и (или) проверок, в соответствии с требованиями трудового, гражданского и гражданско-процессуального законодательства Российской Федерации.

Предписание и (или) представление по устранению нарушений и недостатков, изложенных в акте ревизии и (или) проверки, подлежит обязательному исполнению руководителями объектов контроля в полном объеме и в установленные сроки.

7.3. В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания орган муниципального финансового контроля направляет их копии:

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

- органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), предоставившему объекту контроля средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.4. В случаях выявления в ходе ревизий и (или) проверок нарушения бюджетного законодательства, фактов хищений денежных средств и материальных ценностей, а также злоупотреблений со стороны должностных лиц:

- ставится вопрос о привлечении к ответственности или об отстранении от работы должностных лиц, виновных в этих нарушениях;

- при необходимости материалы ревизий и (или) проверок передаются в правоохранительные органы.

7.5. Главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) объекта контроля обязан принять соответствующие меры, в том числе с учетом условий соглашения о предоставлении субсидий автономным и бюджетным учреждениям, для устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков, нарушений, решить вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей объектов контроля, допустивших нарушения, и сообщить о результатах работы по устранению выявленных нарушений в орган муниципального

финансового контроля в течение 30 календарных дней с даты получения информации о результатах контрольного мероприятия.

7.6. Руководитель объекта контроля по результатам ознакомления с актом обязан обеспечить разработку и утверждение плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее - план мероприятий).

В плане мероприятий должны быть отражены мероприятия по устранению всех выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений.

План мероприятий должен содержать суть выявленных нарушений, мероприятия по устранению установленных нарушений, сроки устранения нарушений, ответственных исполнителей по устранению нарушений.

План мероприятий утверждается распорядительным документом объекта контроля в течение 10 рабочих дней с даты получения акта.

Срок устранения нарушений не должен превышать 90 календарных дней с даты получения акта.

8. Составление отчетности о результатах контрольной деятельности органа муниципального финансового контроля

8.1. В отчете о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

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

8.5. Отчет о результатах контрольной деятельности органа муниципального финансового контроля составляется в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» по форме, установленной указанным постановлением Правительства Российской Федерации.

8.6. Отчет о результатах контрольной деятельности органа муниципального финансового контроля представляется ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронной форме Главе сельского поселения.

8.7. Отчет подлежит размещению на официальном сайте органа муниципального финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.