

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫШНЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА**

**Т В Е Р С К О Й О Б Л А С Т И**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.08.2017 г. Вышний Волочек № 129

О внесении изменений в постановление администрации Вышневолоцкого района от 29.10.2014 № 561 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом 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», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тверской области «Вышневолоцкий район», утвержденным решением Собрания депутатов Вышневолоцкого района Тверской области 04.06.2014 № 52 (с изменениями и дополнениями от 26.11.2015 № 138, от 14.10.2016 № 199) в целях организации внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Вышневолоцкого района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Вышневолоцкого района от 29.10.2014 № 561 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле» (с изменениями и дополнениями от 06.11.2014 № 570-1) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. в пункте 1 слова «муниципальном образовании Тверской области «Вышневолоцкий район»» заменить словами «муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области.»;

1.2. пункт 2 изложить в следующей редакции: «2. Утвердить Порядок осуществления Управлением финансов администрации Вышневолоцкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере в муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области (приложение).».

1.3. пункт 3 изложить в следующей редакции: «3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой».

1.4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальный вестник. Вышневолоцкий район», а также подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Вышневолоцкий район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вышневолоцкого района Н.П. Рощина

Приложение

к постановлению администрации

Вышневолоцкого района

от 07.08.2017 № 129

«Приложение

к постановлению администрации

Вышневолоцкого района

от 29.10.2014 № 561

**Порядок**

**осуществления Управлением финансов администрации Вышневолоцкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Управлением финансов администрации Вышневолоцкого района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области(далее - Порядок)разработан в соответствии с [частью 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC46DCDFA9F232E91D2193E58C3AE62AF14A25FFFEDj8P6G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 186](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC460C9FE91232E91D2193E58C3AE62AF14A25FFFjEP7G) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC461C8FA90232E91D2193E58C3AE62AF14A25DF8EF84FCjCP5G) Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет порядок осуществления Управлением финансов администрации Вышневолоцкого района (далее – Управление финансов) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере в муниципальном образовании Вышневолоцкий район Тверской области (далее - деятельность по контролю)**.**

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Управления финансов, который утверждается руководителем Управления финансов.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Управления финансов, принятого:

- в случае поступления обращений (поручений) Главы Вышневолоцкого района, председателя Собрания депутатов Вышневолоцкого района, органов местного самоуправления Вышневолоцкого района, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- в случае получения должностным лицом Управления финансов в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления финансов, в том числе из средств массовой информации;

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

- в случаях, предусмотренных [пунктами 3](#P205).11, 3.20 и 3.39 настоящих Правил.

1.6. Управление финансов при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по контролю:

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

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

- за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC461C8FA90232E91D2193E58C3AE62AF14A25DF8EE86FDjCP0G) Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

- за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC461C8FA90232E91D2193E58C3AE62AF14A25DF8EE86FCjCP0G) Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

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

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

б) контроль за использованием специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области (далее – местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области;

в) муниципальные бюджетные и автономные учреждения Вышневолоцкого района в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из местного бюджета;

г) муниципальные унитарные предприятия Вышневолоцкого района в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из местного бюджета;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

ж) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC461C8FA90232E91D2193E58jCP3G) о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Вышневолоцкого района;

з) региональный оператор.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Управления финансов по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Управления финансов, предусмотренные [частью 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC461C8FA90232E91D2193E58C3AE62AF14A25DF8EF80F2jCPBG) Федерального закона о контрактной системе.

1.9. При планировании и осуществлении внутреннего муниципального контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Вышневолоцкого района может использоваться информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок:

а) информация о закупках, об исполнении контрактов;

б) данные реестра контрактов, заключаемых заказчиками Вышневолоцкого района;

в) результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;

г) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом о контрактной системе.

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, может использоваться:

а) в целях планирования контрольной деятельности Управления финансов;

б) в целях осуществления внеплановых контрольных мероприятий;

в) при проведении камеральных проверок в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля по требованиям Управления финансов или в ходе проведения встречных проверок.

1.10. Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю Управлением финансов в отношении закупок для обеспечения нужд Вышневолоцкого района осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования такой информационной системы.

1.11. Должностными лицами Управления финансов, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) руководитель Управления финансов;

б) заместитель руководителя Управления финансов;

в) муниципальные служащие (служащие) Управления финансов, на которых возложены функции по организации и осуществлению контрольных мероприятий;

г) иные муниципальные служащие Управления финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Управления финансов, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.12. Должностные лица, указанные в [пункте 1.](#P105)11 настоящего Порядка, имеют 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;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя Управления финансов о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

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

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

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Вышневолоцкий район Тверской области, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC46DCDF99F232E91D2193E58jCP3G) Российской Федерации.

1.13. Должностные лица, указанные в [пункте 1.](#P105)11 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Управления финансов;

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

д) 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.

1.14. Объекты контроля, указанные в [пункте 1.7](#P78) настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.11 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

1.15. Объекты контроля, указанные в [пункте 1.7](#P78) настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Управления финансов и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в Управление финансов возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.16. 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.

1.17. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

1.19. Все документы, составляемые должностными лицами Управления финансов в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.20. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

1.22. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом руководителя Управления финансов.

1.23. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий Управления финансов осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) законности, своевременности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

б) обеспечение равномерности нагрузки на муниципальных служащих (служащих) Управления финансов, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

2.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

б) оценка состояния внутреннего финансового муниципального контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Управлением финансов анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового муниципального контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Управлением финансов (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

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

2.4. При формировании плана контрольных мероприятий Управление финансов в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других органов местного самоуправления Вышневолоцкого района, информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами местного самоуправления Вышневолоцкого района, проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Управлением финансов.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя Управления финансов о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Управления финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Управления финансов, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

**Проведение обследования**

3.6. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя Управления финансов.

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

3.8. 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.

3.9. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Управления финансов, проводящим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Управления финансов в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.11. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Управления финансов может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

**Проведение камеральной проверки**

3.12. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления финансов, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Управления финансов, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является Управление финансов.

3.13. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте 1.](#P105)11 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления финансов.

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

3.15. Руководитель Управления финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

3.16. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

3.18. Объект контроля вправе представить в Управление финансов возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.19. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Управления финансов в течение 50 дней со дня подписания акта.

3.20. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Управления финансов 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 уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

**Проведение выездной проверки (ревизии)**

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

3.22. Срок проведения контрольных действий Управлением финансов по месту нахождения объекта контроля не может превышать 20 рабочих дней.

3.23. Руководитель Управления финансов может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.24. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

3.25. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.26. Руководитель Управления финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

3.28. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.29. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Управления финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

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

3.30. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.31. Руководитель Управления финансов, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

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

3.32. Руководитель Управления финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.33. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом](#P262) 3.28 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.34. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.35. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

3.37. Объект контроля вправе представить в Управление финансов возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.38. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Управления финансов в течение 50 дней со дня подписания акта.

3.39. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Управления финансов 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 уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

**Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

3.40. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим [подпункта "а"](#P61) пункта 1.6 настоящего Порядка, Управление финансов направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области, целей, порядка и условий размещения средств местного 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 местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Вышневолоцкий район Тверской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC46DCDFA9F232E91D2193E58jCP3G) Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

3.41. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - десятым [подпункта "а"](#P61) пункта 1.6 настоящего Порядка, Управление финансов направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым [подпункта "а" пункта 1.6](#P61) настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.

3.42. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, Управление финансов направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

3.43. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения должно быть подготовлено Управлением финансов, в определенный Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95ECC46DCDFA9F232E91D2193E58jCP3G) Российской Федерации срок.

3.44. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.45. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.46. Объекты контроля, в отношении которых проводились контрольные мероприятия, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в досудебном и судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, Управлением финансов, должностными лицами Управления финансов, муниципальными служащими.

Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, направляется Главе Вышневолоцкого района, руководителю Управления финансов.

Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня регистрации жалобы.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию. При обращении объекта контроля посредством электронной почты ответ направляется электронной почтой (если иное не указано в жалобе объекта контроля).

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

3.48. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Вышневолоцкий район Тверской области, Управление финансов направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Вышневолоцкий район Тверской области, и защищает в суде интересы муниципального образования Вышневолоцкий район Тверской области по этому иску.

3.49. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Управления финансов возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.50. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения 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 контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Управление финансов ежегодно составляет отчет (далее - отчет Управления финансов) с приложением пояснительной записки.

4.2. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

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

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

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

д) объем проверенных средств местного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Управления финансов, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

4.3. Отчет Управления финансов подписывается его руководителем и направляется Главе Вышневолоцкого района до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования «Вышневолоцкий район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».