|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГИРЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ГУЛЬКЕВИЧСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 13.02.2017 года № 26поселок Гирей |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от  |  |  | № | \_\_\_\_ |
| поселок Гирей |

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par33) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района от 11 января 2017 г. № 2 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Гирейском городском поселении Гулькевичского района».
3. Обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах для обнародования нормативных правовых актов Гирейского городского поселения Гулькевичского района, определенных постановлением администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района от 29 июня 2012 года № 100 «Об определении мест, специально установленных для обнародования нормативных правовых актов Гирейского городского поселения Гулькевичского района», и разместить на официальном сайте Гирейского городского поселения Гулькевичского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Гирейского городского поселения

Гулькевичского района Р.А. Алексеенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гирейского городского поселения

Гулькевичского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Порядок

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется администрацией Гирейского городского поселения Гулькевичского района (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.4. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

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;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

1.6. Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органами муниципального финансового контроля Гирейского городского поселения Гулькевичского района, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, которым предоставлены средства из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района.

1.7. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля):

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района;

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

3) муниципальные учреждения Гирейского городского поселения Гулькевичского района;

4) муниципальные унитарные предприятия Гирейского городского поселения Гулькевичского района;

5) хозяйственные товарищества и общества, в уставных (складочных) капиталах которых имеется доля Гирейского городского поселения Гулькевичского района, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, в уставных (складочных) капиталах которых имеется доля Гирейского городского поселения Гулькевичского района, 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 Гирейского городского поселения Гулькевичского района на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района 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 Гирейского городского поселения Гулькевичского района и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования;

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

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса в Гирейском городском поселении Гулькевичского района, муниципальных бюджетных учреждений Гирейского городского поселения Гулькевичского района, муниципальных автономных учреждений Гирейского городского поселения Гулькевичского района, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Гирейского городского поселения Гулькевичского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов ~~и займов~~, обеспеченных муниципальными гарантиями Гирейского городского поселения Гулькевичского района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей~~, получателей~~) средств бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гирейского городского поселения Гулькевичского района, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

1.8. Объекты контроля, их должностные лица имеют право:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с копией приказа о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы (проверяющего), актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведения контрольных мероприятий;

представлять возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленные по результатам контрольного мероприятия, в сроки, установленные настоящим Порядком;

обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц.

1.9. Объекты контроля, их должностные лица обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемую информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы (проверяющего), к помещениям и территориям, принадлежащим объекту контроля, в отношении которого осуществляется контрольное мероприятие;

выполнять законные требования должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы (проверяющего), а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, на территорию, в помещения объекта контроля;

исполнять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Должностными лицами администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

глава Гирейского городского поселения Гулькевичского района (далее - глава поселения);

муниципальные служащие администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района, на которых возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

1.11. Контрольные мероприятия могут проводиться одним должностным лицом или проверочной (ревизионной) группой.

1.12. В случае если контрольное мероприятие проводится одним должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

Руководителем проверочной (ревизионной) группы назначается должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

1.13. Должностные лица, указанные в [пункте 1.10.](#Par33) настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки, ревизии, обследования, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - распоряжение) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, в которых располагаются объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях Российской Федерации и Краснодарского края;

в соответствии с настоящим Порядком в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного Гирейскому городскому поселению Гулькевичского района ущерба обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.14. Должностные лица, указанные в [пункте 1.10.](#Par33) настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Гирейского городского поселения Гулькевичского района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;

уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения планового контрольного мероприятия;

знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, об изменении состава ревизионной группы (проверяющего), а также с результатами контрольных мероприятий;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции контрольной деятельности других органов, по решению главы поселения направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

1.15. Уведомления о проведении контрольного мероприятия, содержащие запросы о представлении информации, документов и материалов, иные документы, принимаемые в ходе контрольных мероприятий, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются под роспись представителю объекта контроля либо (в случае отказа от подписания и получения представителем объекта контроля) направляются в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в соответствии с настоящим Порядком (далее - вручаются (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком).

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в уведомлении о проведении контрольного мероприятия. При этом такой срок составляет не менее 5 рабочих дней с даты получения уведомления.

1.16. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемые информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок, по письменному заявлению срок представления продлевается на основании письменного решения главы поселения, но не более чем на 3 рабочих дня.

При невозможности представить истребуемые информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

1.17. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий в соответствии с запросом должностного лица, представляются в подлинниках и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля вправе проверять соответствие представленных копий документов их оригиналам.

1.18. При проведении камеральной проверки должностным лицом или проверочной (ревизионной) группой органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов по запросу в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля таких документов и информации.

В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные информация, документы и материалы, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с  пунктом 3.8. настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов.

По фактам непредставления (несвоевременного представления) объектом контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, руководитель проверочной (ревизионной) группы (проверяющий) составляет акт о непредставлении (несвоевременном представлении) информации, документов и материалов.

1.19. Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.20. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, подписываются соответствующими должностными лицами и приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.21. На период проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объекта (субъекта) контроля представители объекта контроля обязаны предоставлять должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля, участвующим в контрольных мероприятиях, изолированное служебное помещение, соответствующее требованиям охраны труда, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное (при наличии возможности) необходимой мебелью, организационно-техническими средствами и средствами связи.

1.22. Должностные лица, указанные в [пункте 1.10.](#Par33) настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Планирование деятельности по контролю

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

Контрольные мероприятия подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (ревизий) в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана деятельности по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее - План).

2.3. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю и с соблюдением следующих условий и критериев отбора контрольных мероприятий:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов расходования средств местного бюджета;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и (или) иных государственных органов, органов местного самоуправления;

периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не более 1 раза в год;

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

2.4. План утверждается главой поселения ежегодно до 01 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

В План включается следующая информация:

метод контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период.

2.5. Изменения в утвержденный план контрольных мероприятий вносятся в случае реорганизации, создания новых, ликвидации действующих объектов контроля, внесения редакционных уточнений.

Допускается внесение изменений в План в части изменения темы, сроков проведения контрольного мероприятия, проверяемого периода решением главы поселения на основании служебной записки должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, с изложением причин необходимости внесения таких изменений.

2.6. Плановые проверки в отношении одного из объектов контроля, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, и одной темы контрольного мероприятия проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не более одного раза в год.

2.7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения главы поселения принятого:

при поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

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

в случаях, предусмотренных [пунктом 3.29.](#Par184) настоящего Порядка;

при представлении объектом контроля письменных возражений и (или) дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его проведении.

В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указывается:

наименование объекта контроля;

метод контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

срок проведения (дата начала и окончания) контрольного мероприятия;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), членов проверочной (ревизионной) группы, руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

3.3. Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) руководителем проверочной (ревизионной) группы (проверяющим), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, разрабатывается программа контрольного мероприятия (далее - Программа) и утверждается главой поселения.

В Программе указывается перечень основных вопросов, по которым проверочная (ревизионная) группа (проверяющий) проводит в ходе контрольного мероприятия контрольные действия.

Внесение изменений в Программу осуществляется на основании служебной записки проверяющего или руководителя проверочной (ревизионной) группы, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, с изложением причин необходимости внесения таких изменений.

3.4. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать:

наименование объекта (субъекта) контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

предмет проверки, ревизии;

проверяемая сфера деятельности объекта контроля (при проведении обследования);

форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

проверяемый период;

срок проведения контрольного мероприятия;

сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, на время проведения выездного контрольного мероприятия;

запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, со сроком их представления.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается главой поселения и вручается уполномоченному лицу объекта контроля под роспись или направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.5. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов 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 (субъекта) контроля и осуществления других действий по контролю.

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

Порядок производства контрольных действий устанавливается органом внутреннего муниципального финансового контроля.

3.6. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

3.7. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия решением главы поселения по мотивированному представлению руководителя проверочной (ревизионной) группы (проверяющего), но не более чем на 30 рабочих дней.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки требующей дополнительного изучения информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.8. Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия решением главы поселения по мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы (проверяющего) в том числе:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в государственные органы;

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;

на период проведения внеплановых контрольных мероприятий в других объектах контроля;

на периоды временной нетрудоспособности проверяющего;

прочим объективным причинам.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.9. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой поселения в течение 3 рабочих дней после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением.

3.11. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия письменно доводится до сведения объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.12. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля возражения на акт (заключение), оформленные по результатам контрольного мероприятия, в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта (заключения), которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

Подготовка заключения на возражения по акту (заключению) и его направление объекту контроля осуществляется должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений в соответствии с настоящим Порядком.

Проведение встречной проверки

3.13. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездной или камеральной проверки соответственно, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, в отношении которых проводится встречная проверка (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить должностным лицам, входящим в состав проверочной (ревизионной) группы (проверяющему), по их устному требованию для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы (проверяющего) 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).

3.15. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем и членами проверочной (ревизионной) группы (проверяющим), представителем объекта встречной проверки и прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.16. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

Проведение обследования

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

3.18. Обследование может проводиться в рамках камеральных и (или) выездных проверок (ревизий).

Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), назначается решением главы поселения по мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы (проверяющего).

3.19. Срок проведения обследования не может превышать 20 рабочих дней, в том числе в рамках проведения камеральной или выездной проверки (ревизии).

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

В ходе обследования могут осуществляться осмотр обследуемых объектов (территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, транспортных и иных технических средств и устройств, оборудования, продукции, товаров, предметов).

3.21. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем и членами проверочной (ревизионной) группы (проверяющим) 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.

3.22. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой поселения в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По результатам рассмотрения заключения с учетом представленных возражений объекта контроля и иных материалов обследования, в случае установления признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, глава поселения назначает проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки (ревизии)

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

3.22. Срок проведения камеральной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.23. При проведении камеральной проверки (ревизии) глава поселения по мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы (проверяющего) может назначить проведение обследования и (или) проведение встречной проверки.

3.24. При проведении камеральной проверки (ревизии) в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки уведомления о проведении контрольного мероприятия органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.25. По результатам камеральной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем и членами проверочной (ревизионной) группы (проверяющим), не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

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

3.28. Акт и иные материалы камеральной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой поселения в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

3.29. По результатам рассмотрения акта с учетом представленных возражений объекта контроля и иных материалов камеральной проверки (ревизии) глава поселения принимает в отношении объекта контроля решение:

о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

о назначении внепланового контрольного мероприятия при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

3.30. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Выездная проверка (ревизия) проводится проверочной (ревизионной) группой в составе не менее двух должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.31. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 45 рабочих дней.

3.32. Глава поселения по мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы (проверяющего) может назначить проведение обследования и (или) проведение встречной проверки.

3.33. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (проверяющий) 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.

3.34. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем и членами проверочной (ревизионной) группы (проверяющим) в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

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. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой поселения в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

3.38. По результатам рассмотрения акта с учетом представленных возражений объекта контроля и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава поселения принимает в отношении объекта контроля решение:

о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

о назначении внепланового контрольного мероприятия при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии).

4. Реализация результатов проведения

контрольных мероприятий

4.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объекту контроля:

представление, под которым понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

предписание, под которым понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию;

уведомление о применении бюджетных мер принуждения, под которым понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

В представлениях и предписаниях органа внутреннего муниципального финансового контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

4.2. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, подписываемых должностными лицами, указанными в [пункте 1.10.](#Par77) настоящего Порядка, устанавливаются органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.3. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля оформляются в течение 30 рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки (ревизии) объекту контроля, подписываются главой поселения и в течение 3 рабочих дней направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.4. О результатах рассмотрения представления (предписания) объект контроля обязан сообщить в орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок, установленный представлением (предписанием), или если срок не указан в течение 30 календарных дней со дня получения такого представления (предписания) объектом контроля. Нарушения, указанные в представлении (предписании), подлежат устранению в срок, установленный в представлении (предписании).

4.5. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного Кодекса РФ и указанного в представлении, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

По запросу финансового органа об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе направить в финансовый орган уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

Решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного Кодекса РФ, подлежит принятию в течение 30 календарных дней после получения финансовым органом уведомления о применении бюджетных мер принуждения или уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащего уточненные сведения, и исполнению в срок до одного года со дня принятия указанного решения.

4.7. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного Гирейскому городскому поселению Гулькевичского района является основанием для обращения администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Гирейскому городскому поселению Гулькевичского района.

4.8. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. При выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия и отражения в акте проверки, ревизии, заключении по результатам обследования фактов, указывающих на наличие признаков административного правонарушения, должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, указанными в [пункте 1.10](#Par77) настоящего Порядка, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях».

4.10. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого факта.

5. Составление и представление годовой отчетности

о результатах контрольной деятельности

5.1. 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 орган внутреннего муниципального финансового контроля составляет ежеквартально отчет нарастающим итогом за I квартал, I полугодие, 9 месяцев и год.

5.2. Отчет подписывается должностным лицом, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и направляется на утверждение главе не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля, проверяемым периодам, видам нарушений.

5.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, в том числе относятся:

объем проверенных средств местного бюджета;

сумма установленных нарушений по видам нарушений;

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

количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

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

начисленные штрафы (пеня) в денежном выражении по видам нарушений;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

5.5. Планы деятельности по контролю и результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Главный специалист администрации

Гирейского городского поселения

Гулькевичского района Л.В. Королева