

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТБИЛИССКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2021 г.

№ 16

село Ванновское

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля
в Ванновском сельском поселении
Тбилисского района**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь 32, 72 устава Ванновского сельского поселения Тбилисского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Ванновском сельском поселении Тбилисского района согласно приложению к настоящему постановлению.

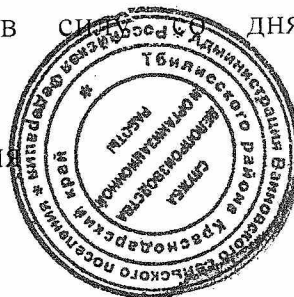
2. Постановление администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района от 14.06.2018 года № 46 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок в Ванновском сельском поселении Тбилисского района» признать утратившим силу.

3. Главному специалисту администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района (Сидоренко) обеспечить размещение настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района» <https://info-tbilisskaya.ru> и на официальном сайте администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с _____ дня его официального опубликования.

Глава Ванновского сельского поселения
Тбилисского района



А.Н. Трубицын

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ванновского сельского поселения
Тбилисского района
от 01.03 2021 № 16

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля
в Ванновском сельском поселении
Тбилисского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Ванновском сельском поселении Тбилисского района (далее – Порядок) устанавливает правила и требования к исполнению администрацией Ванновского сельского поселения Тбилисского района (далее – Орган внутреннего муниципального финансового контроля) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контроль).

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

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

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Ванновского сельского поселения Тбилисского района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Ванновского сельского поселения Тбилисского района;

муниципальные учреждения Ванновского сельского поселения Тбилисского района;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.5. Основания плановых проверок определяются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя Органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы Ванновского сельского поселения Тбилисского района, Администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности по контролю Объектов контроля, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

1.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля 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, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

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

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Органом внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

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

направляются финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностными лицами Органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

руководитель Органа внутреннего муниципального финансового контроля;

иные муниципальные служащие Органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя Органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.9. 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 осуществления деятельности по контролю;

б) при осуществлении выездных проверок и (или) обследований, проводимых в рамках проверок, беспрепятственно по предъявлении служебных

удостоверений и копии распоряжения о проведении выездной проверки и (или) обследования, проводимого в рамках проверки, посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется деятельность по контролю, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые при осуществлении деятельности по контролю, и (или) привлекать независимых экспертов, специалистов для проведения таких экспертиз в соответствии с федеральным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правах и обязанностях должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

г) направлять представления и (или) предписания объектам контроля в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.9. настоящего Порядка, обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

осуществлять деятельность по контролю в соответствии с распоряжением Органа внутреннего муниципального финансового контроля;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Объекта контроля с копией распорядительного документа руководителя Органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной и камеральной проверки, об изменении состава проверочной группы, перечня основных вопросов проверки, а также с результатами осуществления деятельности по контролю (актами проверки);

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.

1.12. Объекты контроля (их должностные лица), обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.9. настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности по контролю;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимают Объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения выездных проверок.

1.13. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

присутствовать при осуществлении деятельности по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе осуществления деятельности по контролю;

обжаловать решения и действия (бездействие) Органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в Орган внутреннего финансового контроля возражения в письменной форме на акт проверки, оформленный по результатам деятельности по контролю, в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, представления и предписания вручаются представителю объектов контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет:

10 рабочих дней со дня получения запроса Объектом контроля при проведении камеральной проверки;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса Объектом контроля при проведении выездной проверки, обследования, встречной проверки.

1.16. Документы, материалы и информация, необходимые для осуществления деятельности по контролю, представляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если в запросе установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

в Орган внутреннего финансового контроля при проведении камеральной проверки;

руководителю проверочной группы при проведении выездной проверки, обследования, встречной проверки.

При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в Орган внутреннего финансового контроля представителем Объекта контроля или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки, обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной группы представителем Объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные Объектом контроля копии.

Требуемые в электронном виде документы, материалы и информация, необходимые для осуществления деятельности по контролю, предоставляются с сопроводительным письмом за подписью представителя Объекта контроля одним из следующих способов:

официальная электронная почта Объекта контроля;

съемный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам Объекта контроля, содержащим данные по теме проверки и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате предоставления документов.

Объект контроля гарантирует достоверность и полноту предоставленных по запросу Органа внутреннего финансового контроля документов в электронном виде.

1.17. Все документы, составляемые должностными лицами Органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках деятельности по контролю, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.18. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Объекта контроля.

1.19. 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 юридическому или физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводилась встречная проверка, не направляются.

1.20. Назначение выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Органа внутреннего финансового контроля.

1.21. В рамках камеральных и выездных проверок могут проводиться обследования в соответствии с настоящим Порядком в целях анализа и оценки состояния сферы деятельности Объекта контроля.

1.22. Руководитель Органа внутреннего финансового контроля в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на осуществление деятельности по контролю. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование деятельности по контролю осуществляется с учетом подходов, установленных стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о планировании проверок, ревизий и обследований.

2.2. Отбор плановых проверок при планировании деятельности по контролю осуществляется с учетом риск-ориентированного подхода, установленного правовым актом Органа внутреннего финансового контроля.

2.3. Отбор плановых проверок осуществляется исходя из следующих критериев:

- а) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки Органом муниципального финансового контроля;
- б) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Российской Федерации, органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций, иных участников бюджетного процесса, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем.

2.4. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного Объекта контроля и одной темы проверки составляет не более 1 раза в год.

2.5. При планировании деятельности по контролю Орган внутреннего финансового контроля в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных органов информацию о планируемых идентичных проверках.

В целях настоящего Порядка под идентичной проверкой понимается проверка, в рамках которой иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) действия по контролю в отношении деятельности Объекта контроля, которые могут быть проведены Органом внутреннего финансового контроля.

3. Требования к осуществлению деятельности по контролю

3.1. К процедурам осуществления выездной или камеральной проверки относятся назначение проверки, проведение проверки и реализация результатов проведения проверки.

3.2. В распоряжении Органа внутреннего финансового контроля о назначении выездной или камеральной проверки указываются наименование Объекта контроля, проверяемый период, тема проверки, основание проведения проверки, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

3.3. Проведение выездной или камеральной проверки может быть приостановлено по решению руководителя Органа внутреннего финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского учета у Объекта контроля или нарушении Объектом контроля правил ведения бухгалтерского учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение выездной или камеральной проверки, - на период восстановления Объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной или камеральной проверки, 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 требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению выездной или камеральной проверки, и (или) уклонения от проведения в его отношении выездной или камеральной проверки;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения Объекта контроля;
- ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной или камеральной проверки по причинам, не зависящим от проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.4. На время приостановления проведения выездной или камеральной проверки срок ее проведения прерывается, но не более чем на 6 месяцев (за исключением случаев приостановления выездной или камеральной проверки, предусмотренных подпунктом "ж" пункта 3.3 настоящего Порядка).

На время приостановления проведения выездной или камеральной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "ж" пункта 3.3 настоящего Порядка, срок ее проведения прерывается не более чем на 2 года.

3.5. Руководитель Органа внутреннего финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной или камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия принимает решения о мерах по устранению препятствий в проведении выездной или камеральной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной или камеральной проверки.

3.6. Руководитель Органа внутреннего финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной или камеральной проверки или истечения

предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка предельного срока приостановления выездной или камеральной проверки принимает решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки.

3.7. Приостановление (возобновление) выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Органа внутреннего финансового контроля, в котором указываются основания приостановления (возобновления) выездной или камеральной проверки. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения выездной или камеральной проверки направляется в адрес Объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении (возобновлении) проведения выездной или камеральной проверки.

3.8. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности Объекта контроля, определенного распоряжением Органа внутреннего финансового контроля.

Обследование проводится в порядке, установленном для выездных проверок.

3.9. 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.

3.10. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.11. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа внутреннего финансового контроля и заключается в осуществлении деятельности по контролю в форме документального изучения бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам Органа внутреннего финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и в результате анализа данных государственных и муниципальных информационных систем.

3.12. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в 1.9. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от Объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа внутреннего финансового контроля.

3.13. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Органа внутреннего финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов Объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.14. Руководитель Органа внутреннего финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может назначить проведение обследования.

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

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

3.17. Объект контроля вправе представить в Орган внутреннего финансового контроля 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.

3.18. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа внутреннего финансового контроля в течение 50 дней со дня подписания акта проверки.

3.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Органа внутреннего финансового контроля принимает решение:

- а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания Объекту контроля;
- б) о проведении внеплановой выездной проверки.

3.20. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении соответствующих действий по контролю в формах, предусмотренных пунктом 3.27 настоящего Порядка, в отношении Объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов, по месту нахождения Объекта контроля.

3.21. Срок проведения выездной проверки Органом внутреннего финансового контроля - не более 30 рабочих дней.

3.22. Руководитель Органа внутреннего финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.23. Руководитель Органа внутреннего финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы.

3.24. При воспрепятствовании доступу проверочной группы на территорию или в помещение, занимаемые Объектом контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления представителями или иными должностными лицами Объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, руководитель проверочной группы составляет акт.

3.25. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной 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 Органа внутреннего финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе осуществления действий по контролю в рамках выездной проверки 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, а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки, заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки.

3.27. Действия по контролю в форме документального изучения проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов регионального оператора, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в устных и письменных объяснениях, справках и сведениях, представленных представителями, должностными, материально ответственными и иными лицами Объекта контроля. Действия по контролю в форме фактического изучения проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты действий по фактическому изучению деятельности Объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.28. После окончания действий по контролю, предусмотренных пунктом 3.27 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки, руководитель проверочной группы подписывает справку о завершении действий по контролю и вручает ее представителю Объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения действий по контролю по месту нахождения Объекта контроля.

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

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

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

3.32. Объект контроля вправе представить в Орган внутреннего финансового контроля возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 15 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.33. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа внутреннего финансового контроля в течение 50 дней со дня подписания акта.

3.34. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки руководитель Органа внутреннего финансового контроля принимает решение:

а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания Объекту контроля;

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

3.35. При осуществлении деятельности по контролю Орган внутреннего финансового контроля направляет Объекту контроля представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ Органа внутреннего финансового контроля, направляемый Объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в деятельности Объекта контроля нарушениях законодательства Российской Федерации 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 указанному в представлении нарушению:

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

требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ Органа внутреннего финансового контроля, направляемый Объекту контроля и содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования о возврате средств, израсходованных с нарушением законодательства Российской Федерации.

3.36. 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.

3.37. По решению Органа внутреннего муниципального финансового контроля срок исполнения представления, предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть продлен в порядке,

предусмотренном федеральными Порядками внутреннего муниципального финансового контроля, но не более одного раза по обращению Объекта контроля.

3.38. 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.

3.39. Отмена представлений и предписаний Органа внутреннего финансового контроля осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний Органа внутреннего финансового контроля также осуществляется руководителем Органа внутреннего финансового контроля по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Органа внутреннего финансового контроля, осуществления мероприятий ведомственного контроля в порядке, установленном стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц.

3.40. Должностные лица, принимающие участие в деятельности по контролю, осуществляют контроль за исполнением Объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган внутреннего финансового контроля применяет к Объекту контроля (его должностному лицу), не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.41. При выявлении в ходе осуществления деятельности по контролю административных правонарушений должностные лица Органа внутреннего финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.42. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.43. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Администрацией Ванновского сельского поселения Тбилисского района.

3.44. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности осуществления деятельности по контролю за отчетный календарный год Орган внутреннего финансового контроля ежегодно составляет отчет и представляет его в составе отчета о результатах проведения Органом внутреннего финансового контроля контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, составляемого по форме и в порядке, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.45. Результаты осуществления деятельности по контролю размещаются на официальном сайте Администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Ванновского сельского поселения
Тбилисского района



А.Н. Трубицын