

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Боровое

21.05.2018

№ 56

«Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю с последующими изменениями и дополнениями), приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»».

- Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Боровского сельсовета

Глава Боровского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области



В.А. Сизов

Приложение  
к постановлению администрации  
Боровского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
от 21.05.2018 №56

## ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в том числе основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований.

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контрольная деятельность подразделяется на:

а) плановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании ежегодного Плана контрольных мероприятий, утверждаемого распоряжением в срок до 31 декабря текущего календарного года;

б) внеплановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании:

- обращений (поручений, требований) органов прокуратуры, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Новосибирской области, правоохранительных органов;

- поручений Главы Боровского сельсовета;

- в связи с поступлением обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

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

- в случаях, предусмотренных пунктом 3.13, подпунктом «в» пункта 3.26, и подпунктом «в» пункта 3.47 настоящего Порядка;

- на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Плановая и внеплановая контрольная деятельность 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. Орган контроля Боровского сельсовета при осуществлении контрольной деятельности осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

1.5. Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю производится в соответствии со стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденными в установленном порядке.

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

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 бюджета 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, целей, порядка и условий размещения средств бюджета района в ценные бумаги таких юридических лиц;

д) муниципальные заказчики (заказчики), контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в

соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

1.7. 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 Финансового управления, предусмотренные в подпунктах «а» и «б» пункта 1.4 настоящего Порядка.

1.8. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) Руководитель органа контроля;
- б) заместитель руководителя органа контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
- г) иные муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 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 органа контроля;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Боровского сельсовета;

г) при осуществлении контрольного мероприятия в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.4 настоящего Порядка знакомить руководителя, иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава группы по проведению контрольного мероприятия, а также с результатами контрольного мероприятия (актом, заключением);

д) при осуществлении контрольного мероприятия в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.4 настоящего Порядка знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и

камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Финансового управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

е) 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 течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению органа контроля Боровского сельсовета;

ж) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению органа контроля Боровского сельсовета.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 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, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств бюджета;

б) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения руководителя органа контроля на проведение выездного контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, 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, а также проводить другие мероприятия по контролю;

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

д) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о

применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

з) обеспечивать подготовку исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного Боровскому сельсовету, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11. Ответственность должностных лиц устанавливается должностными регламентами (должностными инструкциями) по соответствующим штатным должностям муниципальной службы.

1.12. Объекты контроля и их должностные лица имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

б) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля, в порядке, установленном действующим законодательством;

г) иные права, предусмотренные настоящим Порядком.

1.13. Объекты контроля и их должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять в органы муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контрольной деятельности;

б) предоставлять должностным лицам допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля;

в) выполнять законные требования должностных лиц;

г) соблюдать иные требования, установленные настоящим Порядком.

1.14. Объекты контроля и их должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа контроля Боровского сельсовета в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.10 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органа контроля Боровского сельсовета применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.15. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий,

заклучения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов контроля (далее - представитель объекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

1.18. Все документы, составляемые должностными лицами органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.19. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях:

а) установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

б) в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

1.20. 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 подписывается должностным лицом органа контроля Боровского сельсовета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа контроля Боровского сельсовета (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

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

1.21. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Боровского сельсовета.

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

## 2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения ежегодного Плана контрольных мероприятий (далее - План).

2.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить должностными лицами в очередном календарном году.

2.3. В Плате по каждому контрольному мероприятию указываются:

- а) тема контрольного мероприятия;
- б) объекты контроля;
- в) проверяемый период;
- г) метод контроля (камеральная проверка, выездная проверка, ревизия, обследование);
- д) месяц проведения контрольного мероприятия.

2.4. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществляемых в предыдущие годы.

2.5. Внесение изменений в План осуществляется на основании мотивированного обращения органа контроля в установленном порядке.

2.6. Проверяемый период не должен превышать три года, за исключением случаев проведения контрольных мероприятий в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

2.7. К критериям отбора контрольных мероприятий относятся:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ Боровского сельсовета, при использовании средств бюджета района на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения должностными лицами анализа осуществления главными администраторами средств бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля Боровского сельсовета (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);



г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Финансового управления при проведении санкционирования операций, органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов средств бюджета Боровского сельсовета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.9. В целях исключения дублирования контрольной деятельности План формируется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях.

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

### 3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся:

- а) назначение контрольного мероприятия;
- б) проведение контрольного мероприятия;
- в) реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа контроля на основании распоряжения Боровского сельсовета о его назначении, в котором указываются следующие сведения:

- а) наименование объекта контроля;
- б) место нахождения объекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Должностное лицо (должностные лица), проводящие контрольное мероприятие должны быть уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа контроля, а также замена должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Боровского сельсовета.

3.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается органом контроля Боровского сельсовета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.7. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Боровского сельсовета, в котором указываются основания продления срока проведения проверки (ревизии), приостановления, возобновления проведения проверки (ревизии).

Копия распоряжения Боровского сельсовета о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

### Проведение обследования

3.8. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Боровского сельсовета.

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

3.10. 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.

3.11. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом (должностными лицами органа контроля Боровского сельсовета не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется)

представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.15 настоящего Порядка.

3.12. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению органа контроля Боровского сельсовета в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.13. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, органа контроля Боровского сельсовета может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

#### Проведение камеральной проверки

3.14. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля Боровского сельсовета на основании документов и информации, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленных объектом контроля по запросам органа контроля Боровского сельсовета, а также информации, документов и материалов, полученных в результате встречных проверок, анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.15. Камеральная проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) органом контроля Боровского сельсовета, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля Боровского сельсовета.

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

3.17. Орган контроля Боровского сельсовета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

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

3.18. При проведении камеральной проверки должностным лицом органа контроля Боровского сельсовета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой органа контроля Боровского сельсовета проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу органа контроля Боровского сельсовета в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

3.19. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается на период, необходимый для

представления объектом контроля недостающих документов и информации, но не более чем на 10 рабочих дней со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля Боровского сельсовета по истечении срока приостановления проверки в соответствии с абзацем первым пункта 3.19 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.20. Орган контроля Боровского сельсовета может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока камеральной проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.21. По результатам камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводящим(и) проверку.

3.22. К акту, оформленному по результатам камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.23. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.15 настоящего Порядка.

3.24. Объект контроля и его должностные лица вправе представить орган контроля Боровского сельсовета письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются

нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.25. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению органом контроля Боровского сельсовета в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.26. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов камеральной органом контроля Боровского сельсовета:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии), 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 камеральной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа органа контроля Боровского сельсовета утверждается отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

#### Проведение выездной проверки (ревизии)

3.27. Выездная проверка (ревизия) проводится органом контроля Боровского сельсовета в составе не менее двух должностных лиц органа контроля.

3.28. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

3.29. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля и оформлении акта выездной проверки (ревизии).

3.30. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 30 рабочих дней.

3.31. Орган контроля Боровского сельсовета 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.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений бюджетного законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.32. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления руководителем или иным должностным лицом объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет в произвольной форме акт о непредставлении или несвоевременном представлении руководителем или иным должностным лицом объекта контроля информации, документов и материалов.

3.33. 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, составляет 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. Форма акта изъятия утверждается органом контроля Боровского сельсовета.

3.34. Орган контроля Боровского сельсовета 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:

- а) проведение обследования;
- б) проведение встречной проверки.

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

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

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

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок, анализа данных единой информационной системы в сфере закупок, и иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений 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.

3.37. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Органом контроля Боровского сельсовета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования, но не более чем на 20 рабочих дней;

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, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

д) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

е) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, на период, необходимый для представления объектом контроля недостающих информации, документов и материалов, но не более чем на 10 рабочих дней;

ж) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля – на период не более 20 рабочих дней;

з) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы – на период не более 20 рабочих дней.

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

3.39. Орган контроля Боровского сельсовета, 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 (ревизии) 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).

3.40 Орган контроля Боровского сельсовета в течение 2 рабочих дней принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии):

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «в» пункта 3.37 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки (ревизии), указанных в подпунктах «б», «г» - «з» пункта 3.37 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «б», «д» - «з» пункта 3.37 настоящего Порядка;

Информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.41. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.36 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.

3.42. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем рабочей группы, проводившей контрольное мероприятие в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.43. 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.

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

3.45. Объект контроля и его должностные лица вправе представить в орган контроля Боровского сельсовета возражения в письменной форме на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии). Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.46. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению органом контроля Боровского сельсовета в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

3.47. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной проверки (ревизии), с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной проверки (ревизии) орган контроля Боровского сельсовета принимает решение, которое оформляется распоряжением Боровского сельсовета:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии), 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 (ревизии).

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения, Боровского сельсовета утверждается отчет о результатах выездной проверки (ревизии), в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки (ревизии), и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной проверки (ревизии) подписывается руководителем органа контроля Боровского сельсовета, проводившей проверку.

Отчет о результатах выездной проверки (ревизии) приобщается к материалам проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.48. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1.4 настоящего Порядка, орган контроля Боровского сельсовета 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 бюджета района, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета района в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета района, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки 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 бюджета района, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета района в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Боровскому сельсовету;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.49. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.4 настоящего Порядка, орган контроля Боровского сельсовета направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

При этом в рамках осуществления контрольной деятельности за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок, за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе, за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график, указанные предписания выдаются до начала закупки.

3.50. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами 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, орган контроля Боровского сельсовета направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

3.51. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации орган контроля Боровского сельсовета направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и должно содержать описание совершенного бюджетного нарушения.

3.52. Представления и предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.47 настоящего Порядка.

3.53. Отмена представлений и предписаний органа контроля Боровского сельсовета осуществляется в судебном порядке.

3.54. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания органом контроля Боровского сельсовета обеспечивает применение к лицу, не исполнившему такие представление и (или) предписание, мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.55. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, органом контроля Боровского сельсовета обеспечивает обращение в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию.

3.56. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются приказом Боровского сельсовета.

#### 4. 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, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных органа контроля Боровского сельсовета ежегодно составляет отчет о результатах контрольных мероприятий (далее - Отчет).

4.2. Отчет составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.3. Отчет подписывается начальником контрольно-ревизионного отдела органом контроля Боровского сельсовета и в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, направляется на рассмотрение органу контроля Боровского сельсовета.

4.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в единой информационной системе в сфере закупок.

## 5. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок

5.1. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 45, ст. 6246).

5.2. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктами 3.26 и 3.47 настоящего Порядка, предписание, выданное объекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пунктов 3.26 и 3.47 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку осуществления полномочий  
по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

ОТЧЕТ  
о результатах проведения органом контроля  
Боровского сельсовета  
контрольных мероприятий  
на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Общие сведения о проведенных проверках, ревизиях, обследованиях

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
1	2	3
Объем проверенных средств, тыс. руб.	1	
Выявлено финансовых нарушений (недостатков) на сумму, тыс. руб.	2	
Количество проведенных контрольных мероприятий, единиц, в том числе	3	
плановых	3.1	
внеплановых, из них	3.2	
по поручениям Главы района, заместителей Главы района	3.2.1	
по обращениям руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований района	3.2.2	
по требованиям прокуратуры района	3.2.3	
по обращениям граждан и (или) организаций	3.2.4	
по иным основаниям, установленным законодательством	3.2.5	
Количество объектов, охваченных контрольными мероприятиями, единиц, в том числе	4	
количество камеральных контрольных мероприятий	4.1	

количество выездных контрольных мероприятий	4.2	
---	-----	--

2. Сведения о суммах нарушений, выявленных при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
1	2	3
Нецелевое использование бюджетных средств, тыс. руб.	5	
Неправомерное использование бюджетных средств, тыс. руб.	6	
Несоблюдение принципа эффективности использования бюджетных средств, тыс. руб.	7	
Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов, тыс. руб.	8	
Нарушение условий предоставления субсидий, тыс. руб.	9	
Нарушение порядка представления бюджетной отчетности, тыс. руб.	10	
Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, тыс. руб.	11	
Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств, тыс. руб.	12	
Нарушение запрета на размещение бюджетных средств, тыс. руб.	13	
Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, тыс. руб.	14	
Нарушение порядка формирования муниципального задания, тыс. руб.	15	
Недостача денежных средств и материальных ресурсов, тыс. руб.	16	
Нарушения ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, тыс. руб.	17	
Несоблюдение принципа полноты и достоверности предоставления отчетности о реализации муниципальных программ района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями района, количество фактов	18	
Нарушения законодательства в сфере закупок, тыс. руб.	19	
Иные нарушения, тыс. руб.	20	

3. Сведения о принятых мерах по результатам осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
1	2	3
Составлено протоколов об административных правонарушениях, ед.	21	
Количество направленных представлений объектам контроля, ед.	22	
Количество направленных предписаний объектам контроля, ед.	23	
Количество направленных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, ед.	24	
Сумма устраненных и возмещенных финансовых нарушений, тыс. руб.	25	

»