|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСЬЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **пгт. Посьет**  «10» декабря 2019 года № 130  Об утверждении порядка осуществления  внутреннего муниципального финансового контроля  должностными лицами комиссии Администрации  Посьетского городского поселения | |  |

В соответствии со [статьей 269.2](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D378AC290C6D8761ED5F1988692F293E8C3CFCD71C0B567F7A237886A64BC785B802AEF39F20489A7389484D9TDkAF) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D378AC290C6D87717D0F2968C92F293E8C3CFCD71C0B575F7FA398E687BB62C14C67FE3T3k0F) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P38) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля (прилагается).

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

- постановление Администрации Посьетского городского поселения от 03.07.2017г. № 77 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Посьетском городском поселении».

- постановление Администрации Посьетского городского поселения от 29.10.2019 г. № 136 «О внесении изменений в постановление от 03.07.2017 года № 77 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Посьетском городском поселении»

- постановление Администрации Посьетского городского поселения от 16.05.2018 г. № 50 «О внесении изменений в постановление администрации Посьетского городского поселения от 03 июля 2017 года № 77 «Об утверждении Порядка осуществления органом

внутреннего муниципального финансового контроля администрации Посьетского городского поселения полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Посьетского городского поселения и разместить на официальном сайте администрации Посьетского городского поселения.

|  |
| --- |
| Глава Посьетского  городского поселения Е.Г. Зайцева |

Утвержден

постановлением

администрации

Посьетского городского поселения

от 10.12.2019 N 130

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во исполнение [части 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D378AC290C6D8761ED5F1988692F293E8C3CFCD71C0B567F7A2358F6A60B22D01902EA66DFE1B89B927969ADAD296T6kFF) Бюджетного кодекса РФ.

1.2. При осуществлении контроля в соответствии с настоящим Порядком должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля руководствуется Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D378AC290C6D8761ED5F1988692F293E8C3CFCD71C0B567F7A237886A64BC785B802AEF39F20489A7389484D9TDkAF) Российской Федерации (далее - БК РФ), [Кодексом](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D378AC290C6D8761ED2F7998292F293E8C3CFCD71C0B575F7FA398E687BB62C14C67FE3T3k0F) Российской Федерации об административных правонарушениях, муниципальными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Деятельность должностных лиц комиссии внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

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

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок.

1.5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год, который утверждается постановлением администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района.

1.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения администрации Посьетского городского поселения в соответствие с решением должностных лиц комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района, правоохранительных органов, обращений иных государственных и муниципальных лиц, граждан, депутатских запросов; истечением срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля.

1.7. Должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля в ходе деятельности по контролю осуществляют:

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

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

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

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

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

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

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием 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 Посьетского городского поселения, 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 в ценные бумаги таких юридических лиц;

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

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе

1.9. Должностным лицом комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю может являться специалист администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района, или уполномоченный на проведение проверок специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.10. Должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, указанное в [пункте 1.9](#P84) настоящего Порядка, имеет право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Посьетского городского поселения о проведении проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

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

выдавать (направлять) акты, заключения, представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

1.11 Должностные лица комиссии органа внутреннего муниципального финансового контроля, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 распоряжением администрации Посьетского городского поселения;

знакомить руководителя или уполномоченное должностные лица комиссии объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с распоряжением на проведение проверки, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

обеспечить соблюдение установленного режима работы и условий функционирования учреждения;

обеспечить конфиденциальность ставших известными сведений, связанных с деятельностью учреждения;

принимать в процессе осуществления проверки совместно с руководителями учреждения меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного расходования бюджетных средств;

сообщить о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

соблюдать этику поведения муниципальных служащих.

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.

1.11.1. Должностные лица комиссии, указанное в [пункте 1.9](#P84) настоящего Порядка, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе осуществления деятельности по контролю. Персональная ответственность указанных должностных лиц комиссии закрепляется в его должностной инструкции.

1.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.13. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

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

1.15. Все документы, составляемые должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

1.17. 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.

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

1.19. Объекты (субъекты), в отношении которых осуществляются мероприятия деятельности по контролю, имеют право:

а) знакомиться с документами на право проведения контрольных мероприятий;

б) знакомиться с актом (заключением) контрольного мероприятия;

в) получать экземпляр акта (заключения) контрольного мероприятия;

г) представлять письменные возражения (замечания) по акту (заключению) контрольного мероприятия;

д) обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом, указанным в [п. 1.9](#P84) настоящего Порядка, в ходе проведения контрольных мероприятий.

1.20. Объекты (субъекты), в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

а) предоставлять информацию, документы и материалы в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе на электронных носителях (в электронном виде);

б) выдавать заверенные копии документов;

в) обеспечивать необходимые условия должностному лицу, указанному в [п. 1.9](#P84) настоящего Порядка, при проведении контрольных мероприятий, предоставить необходимое помещение, оргтехнику, средства связи (при проведении выездного контрольного мероприятия);

г) уведомлять должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля о принятых по результатам рассмотрения представления и (или) предписания решениях и мерах об устранении выявленных нарушений.

1.21. Требования и запросы должностных лиц комиссии, указанного в [п. 1.9](#P84) настоящего Порядка, предъявляемые ими в рамках реализации предоставленных полномочий, являются обязательными для объектов, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю. В случае отказа от представления запрашиваемых информации и документов в акте контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

1.22. Объекты, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нарушение бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

2.1. Составление плана контрольных мероприятий должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

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

2.3. План контрольной деятельности, а также вносимые в него изменения, должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

[3.3](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D2987D4FC98D775158FFD908490A2CBBFC5989221C6E027B7A460CC2D68B62C0AC47FEB33A74BCCF22B9785C6D39779FFE96BT3k8F). Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района. Копия решения о приостановлении проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

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

3.5. Проведение обследования.

3.5.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района.

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

3.5.3. 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.

3.5.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.5.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению должностным лицом в течение 20 рабочих дней со дня подписания заключения.

3.5.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

3.6. Проведение камеральной проверки.

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

3.6.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля, указанным в [1.9](#P84) настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц комиссии внутреннего муниципального финансового контроля.

3.6.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса должностных лиц комиссии 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.

3.6.4. При проведении камеральной проверки в порядке, предусмотренном регламентом, могут быть проведены встречные проверки и обследования.

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

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

3.6.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.6.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

3.6.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки должностные лица комиссии принимает решение:

о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

о проведении выездной проверки (ревизии);

3.7. Проведение выездной проверки.

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

3.7.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

3.7.3. Глава администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностных лиц комиссии органа внутреннего муниципального финансового контроля не более чем на 20 рабочих дней.

3.7.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по утверждаемой форме.

3.7.5. Если при проведении выездной проверки (ревизии) выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению, должностные лица комиссии, проводящее контрольное действие по конкретному вопросу выездной проверки (ревизии), обязано самостоятельно, не дожидаясь окончания выездной проверки (ревизии), составить промежуточный акт выездной проверки (ревизии).

Промежуточный акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностным лицом, составившим промежуточный акт выездной проверки (ревизии), а также представителем объекта контроля. К промежуточному акту выездной проверки (ревизии) прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки (ревизии), включаются соответственно в акт выездной проверки (ревизии).

3.7.6. Глава администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района на основании мотивированного обращения должностных лиц комиссии внутреннего муниципального финансового контроля может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.7.7. По результатам обследования, проведенного в ходе выездной проверки (ревизии), оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.7.8. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.7.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации Посьетского городского поселения на основании мотивированного обращения должностных лиц комиссии внутреннего муниципального финансового контроля:

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 компетентные государственные органы;

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

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

3.7.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

3.7.11. После принятия главой администрации Посьетского городского поселения решения о приостановлении выездной проверки, должностные лица комиссии органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия: письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

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

3.7.12. Должностные лица комиссии в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

3.7.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 3.8.8](#P212) настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

3.7.15. 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.

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

3.7.17. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.7.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

3.7.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) должностные лица комиссии принимает решение:

о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

- уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

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

3.8. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

3.8.1. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

- представление, содержащее 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, 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 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, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

- предписание, содержащее 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, 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 в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Посьетскому городскому поселению;

- уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

3.8.2. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовый орган Посьетского городского поселения, в определенный Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D378AC290C6D8761ED5F1988692F293E8C3CFCD71C0B575F7FA398E687BB62C14C67FE3T3k0F) Российской Федерации срок и содержит основания для применения предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7E1D302659F009CF236D378AC290C6D8761ED5F1988692F293E8C3CFCD71C0B575F7FA398E687BB62C14C67FE3T3k0F) Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

3.8.3. Должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, принимающее участие в контрольных мероприятиях, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.4. Неисполнение предписаний должностных лиц комиссии внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного Посьетскому городскому поселению ущерба, является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района органа в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного Посьетскому городскому поселению Хасанского муниципального района.

3.8.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.6. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностных лиц комиссии), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8.7. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются администрацией Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

3.8.8. Должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, ответственное за проведение контрольного мероприятия, обеспечивает контроль за ходом реализации материалов контрольного мероприятия, в том числе и путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений, назначение и проведение которой осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет.

4.2. В состав отчета включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

4.3. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

4.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено действующим законодательством):

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

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

объем проверенных средств бюджета Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района;

4.5. Отчет формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий.

4.6. Отчет подписывается должностным лицом комисссии внутреннего муниципального финансового контроля и направляется главе администрации Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.7. Результаты проведения контрольных мероприятий, в виде отчета о проведении контрольного мероприятия, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района.