**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Администрация Каменского района Алтайского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **21.01.2020 № 23 г. Камень-на-Оби**

Об утверждении Порядка осуществления комитетом администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14 н « Об осуществлении 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»», решением районного Собрания депутатов от 30.10.2013 № 36 «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Каменском районе» (с изменениями),

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления комитетом администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 26.06.2018 № 492 «Об утверждении Порядка осуществления комитетом администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы района Е.Н. Гордиенко

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации района

от № №

**ПОРЯДОК**

**осуществления комитетом администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления комитетом администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике (далее – «комитет») внутреннего муниципального финансового контроля (планирование контрольной деятельности, исполнение контрольных мероприятий, составление отчета о результатах контрольной деятельности, обеспечение качества контрольной деятельности).

1.2. Комитет посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - "контрольные мероприятия") осуществляет внутренний муниципальный финансовый 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;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края (далее – «районный бюджет»), муниципального образования город Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края (далее – «бюджет городского поселения»), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета и бюджета городского поселения, муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета и (или) бюджета городского поселения, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств районного бюджета и бюджета городского поселения (средств, предоставленных из районного бюджета и (или) бюджета городского поселения), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ Каменского района Алтайского края, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из районного бюджета и бюджета городского поселения;

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

1.3. Деятельность комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – «контрольная деятельность») основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля Комитета являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета и бюджета городского поселения, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета и бюджета городского поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета и бюджета городского поселения;

финансовые органы муниципальных образований Каменского района Алтайского края, бюджетам которых предоставлены из районного бюджета и (или) бюджета городского поселения иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, администрации муниципальных образований Каменского района Алтайского края;

муниципальные учреждения Каменского района Алтайского края в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета и (или) бюджета городского поселения;

муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета и (или) бюджета городского поселения;

хозяйственные товарищества и общества с участием Каменского района Алтайского края 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 Каменского района Алтайского края 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, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из районного бюджета и бюджета городского поселения на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета и (или) бюджета городского поселения и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета и (или) бюджета городского поселения и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с законодательством открыты лицевые счета в Федеральном казначействе;

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского района Алтайского края (далее - "объекты контроля").

Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из районного бюджета, бюджета городского поселения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (со финансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется Комитетом в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств районного бюджета и бюджета городского поселения, предоставивших иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов муниципальных образований Каменского района Алтайского края и главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, которому предоставлены иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, которым предоставлены средства из местного бюджета.

1.5. В рамках осуществления контрольной деятельности Комитет проводит проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов, предусмотренные статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Контрольная деятельность Комитета подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность Комитета осуществляется в соответствии с утвержденными планами проведения контрольных мероприятий. Внеплановая контрольная деятельность Комитета осуществляется на основании решений председателя Комитета, исполняющего обязанности председателя Комитета (в случае отсутствия председателя Комитета), принятых:

в связи с поступлением поручений главы района, исполняющего обязанности главы района (в случае отсутствия главы района), письменных обращений правоохранительных органов Каменского района Алтайского края, информации о нарушениях (признаках нарушений) в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок объектов контроля, указанных в [пункте 1.4](#Par62) настоящего Порядка;

в связи с истечением срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в соответствии с [абзацем пятым пункта 3.18](#Par216) настоящего Порядка.

1.7. Должностными лицами Комитета, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

председатель комитета;

начальники отделов комитета, ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий, реализацию результатов контрольных мероприятий, и их заместители;

муниципальные служащие комитета, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий, ответственные за реализацию результатов контрольных мероприятий.

1.8 Должностные лица Комитета, указанные в [пункте 1.7](#Par87) настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения о назначении контрольного мероприятия беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также документального и фактического подтверждения проведения иных хозяйственных операций;

привлекать к участию в проведении контрольных мероприятий в качестве экспертов органы исполнительной власти Каменского района Алтайского края и их представителей, а также аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков (по согласованию), в том числе на договорной основе;

выдавать представления, предписания, направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

обращаться в суд, в том числе в арбитражный суд, с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Каменский район Алтайского края и муниципальному образованию город Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края, о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица Комитета, указанные в [пункте 1.7](#Par87) настоящего Порядка, обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

проводить контрольные мероприятия в соответствии с поручениями о назначении контрольных мероприятий;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с поручениями о назначении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки, ревизии, обследования;

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 председателя комитета, исполняющего обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета);

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 председателя комитета, исполняющего обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета).

Должностные лица Комитета, указанные в [пункте 1.7](#Par87) настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе проведения контрольных мероприятий и реализации их результатов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий имеют право:

присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, ревизии, обследования;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия, отраженными в акте проверки (ревизии) и заключении обследования, и получать второй экземпляр акта, заключения;

представлять письменные возражения на акт проверки (ревизии);

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц комитета, указанных в [пункте 1.7](#Par87) настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий и реализации их результатов обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе экспертиз;

обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых комитетом, для проведения контрольного мероприятия, в помещения и на территории, занимаемые объектом контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иного законодательства Российской Федерации;

выполнять законные требования должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых комитетом для проведения контрольного мероприятия, в том числе предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, давать устные и письменные объяснения;

создавать организационно-технические условия для работы должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых комитетом для проведения контрольного мероприятия: предоставлять для работы отдельные помещения, обеспечивающие сохранность документов, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иное оборудование (весовое, измерительное) (при наличии), необходимое для проведения контрольного мероприятия;

своевременно и в полном объеме исполнять требования предписаний, представлений.

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля запрашиваемых документов, информации и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц комитета, указанных в [пункте 1.7](#Par87) настоящего Порядка, невыполнение в установленный срок законного предписания, представления комитета влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.12. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок комитет использует единую информационную систему в сфере закупок, а также ведет документооборот в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.13. В целях реализации положений настоящего Порядка комитет принимает правовые акты, регламентирующие вопросы организации и проведения контрольных мероприятий, реализации результатов контрольных мероприятий и устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности должностных лиц комитета, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

1.14. Положения настоящего Порядка не распространяются на полномочия по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных Предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

**II. Требования к планированию контрольных мероприятий**

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий Комитета на календарный год и (или) полугодие.

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить комитетом в календарном году и (или) полугодие.

2.3. В плане проведения контрольных мероприятий комитета по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема (предмет) контрольного мероприятия, метод контроля, объекты контроля, проверяемый (ревизуемый) период, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. Отбор контрольных мероприятий и объектов контроля для включения в план проведения контрольных мероприятий Комитета основывается на риск - ориентированном планировании и осуществляется исходя из следующих критериев и условий:

существенность и значимость мероприятий, выполняемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;

наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере и (или) сфере закупок объекта контроля, в том числе данных предыдущего контрольного мероприятия органа муниципального финансового контроля, результатов внутреннего финансового контроля и аудита, проводимого главными администраторами средств районного бюджета, бюджета городского поселения;

соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольного мероприятия (соотношение объема затрат на проведение контрольного мероприятия и объема средств районного бюджета, бюджета городского поселения, проверяемого у объекта контроля);

период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения Комитета, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

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

Проверки годового отчета об исполнении районного бюджета, бюджета городского поселения, предусмотренные  статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводятся не реже одного раза в два года.

2.6. Формирование плана проведения контрольных мероприятий Комитета осуществляется с учетом информации о планируемых или проводимых иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся или планируются к проведению контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Комитетом.

2.7. План проведения контрольных мероприятий Комитета и изменения, вносимые в него в течение года (полугодия), утверждаются председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета).

**III. Требования к исполнению контрольных мероприятий**

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия (планового, внепланового) относятся:

назначение контрольного мероприятия, включая составление и утверждение программы проведения контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия путем осуществления контрольных действий;

документирование результатов контрольных действий и выявленных нарушений и недостатков;

реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Назначение контрольного мероприятия осуществляется посредством выдачи поручения о назначении контрольного мероприятия, в котором указываются следующие сведения:

наименование объекта контроля;

место нахождения объекта контроля;

место фактического осуществления деятельности объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый (ревизуемый) период;

основание проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия (программа проведения контрольного мероприятия);

наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), наименование должностей, фамилии, имена, отчества (при наличии) руководителя и членов проверочной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой);

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при наличии).

В случае изменения состава должностных лиц проверочной группы, а также замены должностного лица комитета (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и привлечения к проведению контрольного мероприятия экспертов (в период проведения контрольного мероприятия) оформляется дополнительное поручение.

Поручение о назначении контрольного мероприятия подписывается председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета).

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается с учетом объема предстоящих контрольных действий, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия, и особенностей объекта контроля.

При осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Комитета; выездной проверки - 30 рабочих дней. При осуществлении контроля за соблюдением бюджетного законодательства срок проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования) не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета) при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок на срок не более 10 рабочих дней, при осуществлении контроля за соблюдением бюджетного законодательства - на срок не более 45 рабочих дней.

Основанием продления первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия является получение в ходе проверки (ревизии, обследования) информации о наличии нарушений в финансово-бюджетной сфере и (или) сфере закупок объекта контроля, требующей дополнительной проверки (изучения).

Продление срока проведения проверки (ревизии, обследования) осуществляется председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета) на основании мотивированного представления руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, путем выдачи поручения о продлении срока проведения контрольного мероприятия с указанием основания продления и срока проведения контрольного мероприятия с учетом его продления.

3.4. Приостановление проведения проверки при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета) на основании мотивированного представления руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на общий срок не более 30 рабочих дней путем выдачи поручения о приостановлении контрольного мероприятия:

на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Комитета в соответствии с [пунктом 3.12](#Par190) настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

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

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от проверочной группы или должностного лица Комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, на период не более чем 20 рабочих дней.

Приостановление проведения проверки (ревизии, обследования) при осуществлении контроля за соблюдением бюджетного законодательства осуществляется в порядке и по основаниям, установленным [абзацами первым](#Par167) - [пятым](#Par171) настоящего пункта, на общий срок не более 6 месяцев.

В поручении о приостановлении контрольного мероприятия указывается основание приостановления проверки (ревизии, обследования).

Возобновление проведения контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 2 рабочих дней:

после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертиз согласно [абзацу третьему](#Par169) настоящего пункта;

после устранения причин приостановления проверки (ревизии, обследования), указанных в [абзацах четвертом](#Par170) - [пятом](#Par171) настоящего пункта;

после истечения срока приостановления контрольного мероприятия в соответствии с [абзацами четвертым](#Par170) - [пятым](#Par171) настоящего пункта.

Копии поручений, в том числе выданных в связи с изменением состава проверочной группы, продлением срока проведения проверки (ревизии, обследования), приостановлением, возобновлением контрольного мероприятия, вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня выдачи поручения.

3.5. Программа проведения контрольного мероприятия содержит описание темы контрольного мероприятия, метода контроля, наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению (проверке) в ходе контрольного мероприятия.

3.6. При составлении программы проведения контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы и сведения, характеризующие финансово-хозяйственную и иную деятельность объекта контроля.

3.7. Программа проведения контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета).

3.8. Внесение изменений в программу проведения контрольного мероприятия осуществляется на основании служебной записки руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, с изложением причин необходимости внесения изменений и оформляется в виде дополнения (изменения) к программе проведения контрольного мероприятия.

3.9. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке), анализу и оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной поручением о назначении контрольного мероприятия.

Обследования могут проводиться в рамках выездных контрольных мероприятий (проверок, ревизий) и камеральных проверок по решению руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

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

3.10. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем проверочной группы (должностным лицом Комитета), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля.

3.11. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке) финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы проведения контрольного мероприятия.

В рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц Комитета.

3.12. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета и состоит в исследовании документов и информации, представленных по запросам Комитета, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

В ходе камеральной проверки должностным лицом Комитета (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Комитета в течение 3 рабочих дней со дня их получения. В случае представления объектом контроля документов и информации не в полном объеме проведение камеральной проверки приостанавливается. Одновременно с выдачей копии поручения о приостановлении камеральной проверки объекту контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

При непредставлении объектом контроля документов и информации по повторному запросу Комитета по истечении срока приостановления контрольного мероприятия проведение камеральной проверки возобновляется. Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте камеральной проверки.

3.13. Контрольные действия по документальному изучению (проверке) проводятся по данным финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению (проверке) проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, сопоставления, пересчета, экспертизы, контрольных замеров (обмеров) и иных контрольных действий.

3.14. В рамках выездных контрольных мероприятий и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. В ходе встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства и (или) законодательства о контрактной системе в сфере закупок, допущенных объектом контроля.

Встречная проверка проводится на основании поручения, выданного председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета), на основании мотивированного представления руководителя проверочной группы (должностного лица Комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Физические и юридические лица, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, документы и информацию, относящиеся к деятельности объекта контроля.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам контрольного мероприятия. По результатам встречной проверки представления (предписания) объекту контроля не выдаются и меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

3.15. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Материалы контрольного мероприятия содержат:

документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия, включая поручение о назначении контрольного мероприятия и утвержденную программу проведения контрольного мероприятия;

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения (инвентаризационные ведомости, акты осмотра, справки-расчеты, акты контрольных замеров (обмеров) и др.);

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения (заверенные копии документов, справки и др.);

копии запросов должностных лиц Комитета, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, и полученные по ним документы и информация, письменные объяснения;

заключения (результаты) экспертиз и исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований.

3.16. Результаты выездных контрольных мероприятий (проверок, ревизий) и камеральных проверок оформляются актом, который подписывается руководителем проверочной группы (должностным лицом Комитета), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и вручается (направляется) руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания.

Акт выездной или камеральной проверки, проведенной при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, составляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

3.17. Объекты контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения акта вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии) с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений. Представленные в установленный срок возражения на акт проверки (ревизии) рассматриваются Комитетом и приобщаются к материалам контрольного мероприятия. Возражения, представленные объектом контроля после установленного срока, рассмотрению не подлежат.

3.18. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля (при наличии) и иные материалы контрольного мероприятия направляются на рассмотрение председателю комитета, исполняющему обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета).

По результатам рассмотрения указанных материалов контрольного мероприятия председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета) в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии) принимаются решения:

о выдаче объекту контроля представления;

об отсутствии оснований для выдачи представления;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета) утверждается отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки (ревизии) и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при наличии).

Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается руководителем проверочной группы либо должностным лицом Комитета (при проведении проверки (ревизии) одним должностным лицом), проводившим контрольное мероприятие, и приобщается к материалам проверки (ревизии).

3.19. По результатам проведенных контрольных мероприятий Комитетом в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [абзаце третьем пункта 3.18](#Par212) настоящего Порядка, объектам контроля направляется представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные представлением сроки требований по каждому бюджетному нарушению:

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

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

В случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного в результате нарушения ущерба объектам контроля направляется предписание, содержащее обязательные для исполнения в установленные предписанием сроки требования о принятии мер по возмещению ущерба, причиненного Каменскому району Алтайского края.

Отмена представления, предписания Комитета (их отдельных положений) и внесение в них изменений осуществляются председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета.

Продление срока исполнения представления, предписания Комитета осуществляется председателем комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета), но не более одного раза по обращению объекта контроля.

3.20. Должностные лица Комитета, ответственные за реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляют контроль за своевременным исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

3.21. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, отражающим дату их получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты его получения (не менее 3 рабочих дней).

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

3.22. В случае не устранения объектом контроля бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, Комитет направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу и участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения содержат сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (с учетом объема средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход районного бюджета, бюджета городского поселения до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

3.23. В случае выявления фактов административных правонарушений, связанных с нарушениями бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комитетом осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации или проводится внеплановая проверка в случае, если в поступившей информации недостаточно документов и сведений для осуществления административного производства.

3.24. Комитетом в установленном порядке осуществляется регистрация, учет и хранение материалов контрольных мероприятий.

3.25. По письменным обращениям правоохранительных органов Алтайского края Комитетом в установленном порядке передаются на рассмотрение материалы проведенных контрольных мероприятий.

**IV. Требования к составлению отчета о результатах**

**проведенных контрольных мероприятий**

4.1. Отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий составляется Комитетом за прошедший календарный год в целях определения полноты и своевременности выполнения плана (планов) проведения контрольных мероприятий, а также проведения анализа выявленных нарушений.

4.2. В отчете о результатах проведенных контрольных мероприятий отражается информация:

о выполнении Комитетом плана (планов) проведения контрольных мероприятий в отчетном году (в случае невыполнения плана (планов) указываются основные причины);

об основных направлениях контрольной деятельности Комитета в отчетном году;

о количестве проведенных контрольных мероприятий и их результатах;

о количестве должностных лиц Комитета, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль.

К результатам контрольных мероприятий, подлежащим отражению в отчете, относятся:

суммы выявленных нарушений;

начисленные административные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество переданных в правоохранительные органы материалов контрольных мероприятий и возбужденных уголовных дел по ним;

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

количество и суммы направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) объектов контроля на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые ими в ходе осуществления контрольной деятельности.

4.3. Отчет о результатах контрольной деятельности представляется для рассмотрения председателю комитета, исполняющему обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя комитета), министру финансов Алтайского края.

4.4. Информация о наиболее значимых результатах контрольной деятельности Комитета, составленная на основе материалов контрольных мероприятий и данных отчета, направляется главе района, исполняющему обязанности главы района (в случае отсутствия главы района).

4.5 Результаты проведенных Комитетом контрольных мероприятий, в том числе информация о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий, размещаются на официальном сайте в сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**V. Требования к обеспечению качества проведения контрольных**

**мероприятий и реализации их результатов**

5.1. К мероприятиям по обеспечению качества проведения контрольных мероприятий и реализации их результатов относятся мероприятия текущего контроля качества и проведение проверок соблюдения требований к контрольной деятельности.

5.2. Текущий контроль качества проведения контрольных мероприятий осуществляется в ходе проведения контрольных мероприятий (до подписания акта, заключения) начальниками отделов Комитета и их заместителями, ответственными за организацию и проведение контрольных мероприятий, в отношении своевременности выполнения контрольных мероприятий и соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

Текущий контроль качества реализации результатов контрольных мероприятий осуществляется в ходе реализации результатов контрольных мероприятий председателем Комитета, ответственного за реализацию результатов контрольных мероприятий, в отношении своевременности выдачи объектам контроля предписаний и (или) представлений, направления объекту контроля уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, полноты и своевременности исполнения объектами контроля требований предписаний и (или) представлений, применения уполномоченными органами бюджетных мер принуждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В ходе текущего контроля качества проведения контрольных мероприятий подтверждается, что:

исполнители программы проведения контрольного мероприятия имеют единое четкое понимание вопросов программы проведения контрольного мероприятия;

программа проведения контрольного мероприятия исполняется своевременно;

документы контрольного мероприятия содержат доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля, и соответствуют требованиям к контрольной деятельности;

все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены достаточными и надлежащими доказательствами.

5.4. Проверки соблюдения требований к контрольной деятельности проводятся на основании жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые (совершенные) ими в ходе осуществления контрольной деятельности, и назначаются председателем Комитета, исполняющим обязанности председателя комитета (в случае отсутствия председателя Комитета).