****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-КУБАНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.03.2019 № 74

поселок Южный

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Южно-Кубанского сельского поселения Динского района**

**от 02.02.2015 № 63 «Об утверждении Порядка осуществления**

**полномочий органом внутреннего** **муниципального финансового контроля внутреннего финансового контроля в Южно-Кубанском сельском поселении Динского района»**

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», Приказом Федерального казначейства Российской Федерации 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 02.02.2015 № 63 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля внутреннего финансового контроля в Южно-Кубанском сельском поселении Динского района»», изложив Приложение в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 01.10.2018 № 221 «О внесении изменений в постановление администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 02.02.2015 № 63 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля внутреннего финансового контроля в Южно-Кубанском сельском поселении Динского района»».

3. Общему отделу администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района (Монастырная) разместить настоящее постановление на официальном сайте Южно-Кубанского сельского поселения Динского района в сети Интернет по электронному адресу www.yug-kubаnskoe.ru в разделе «Внутренний муниципальный финансовый контроль».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношение, возникшие 01 января 2019 года.

Глава Южно-Кубанского

сельского поселения А.А. Сивоконь

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района

от 01.03.2019 №74

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района

от 02.02.2015 № 63

**ПОРЯДОК**

**осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок**

**1. Общие положения**

1.1. Осуществление органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – орган финансового контроля). полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок определяется настоящим Порядком, а также Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разрабатываются и утверждаются администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований в соответствии с действующим законодательством только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок (далее - контрольные мероприятия).

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

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год, который утверждается распоряжением администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, принятого:

а) в связи с поступлением обращений (поручений) главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений государственных органов, граждан и организаций;

б) в случае получения работником органа финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к бюджетным правоотношениям и к сфере закупок, в том числе из средств массовой информации;

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

г) в случаях, предусмотренных пунктом 3.9.1 настоящего Порядка.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом исполнения органом финансового контроля муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок (далее - Административный регламент).

1.6. Орган финансового контроля в ходе деятельности по контролю осуществляет:

* контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
* контроль за использованием средств бюджета поселения, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета поселения;
* контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
* анализ осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля;
* контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

1.7. Объектами деятельности по контролю (далее - объекты контроля) являются:

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

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета поселения, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района;

в) муниципальные учреждения муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района;

г) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района 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 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 муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

ж) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения;

з) муниципальные заказчики (заказчики), контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселений, 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 муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета поселения в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета поселения, муниципальные контракты.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.9. Работниками органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- руководитель и иные муниципальные служащие органа финансового контроля, ответственные за организацию и осуществление контрольных мероприятий;

- иные муниципальные служащие администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

1.10. Работники органа финансового контроля, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, имеют право:

* запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (требования) в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
* при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района о проведении контрольных мероприятий посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
* организовывать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
* выдавать (направлять) представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
* направлять материалы проверок в органы, уполномоченные на осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
* в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного муниципальному образованию Южно-Кубанское сельское поселение Динского района ущерба обращаться в общий отдел администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района с целью подготовки и направления в суд исковых заявлений о возмещении такого ущерба, а также исков о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11. Работники органа 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 Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;
* знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района о проведении контрольного мероприятия (приостановлении, возобновлении, продлении, отмене), об изменении состава работников органа финансового контроля, осуществляющих контрольное мероприятие, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
* при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.12. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, имеют право:

* присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий;
* давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
* знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведенных обследований;
* представлять письменные возражения на акты проверок (ревизий);
* обжаловать решения и действия (бездействие) органа финансового контроля и его работников в порядке, установленном Административным регламентом.

1.13. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязаны:

* своевременно и в полном объеме представлять по запросу работников органа финансового контроля информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе органа финансового контроля;
* давать устные и письменные объяснения работникам органа финансового контроля;
* на период проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объектов контроля предоставлять работникам органа финансового контроля, участвующим в контрольных мероприятиях, изолированное служебное помещение, соответствующее требованиям охраны труда, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимой мебелью, организационно-техническими средствами и средствами связи (при наличии возможности);
* обеспечивать беспрепятственный допуск работников органа финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, к помещениям и территориям объектов контроля, к объектам (предметам) исследований, экспертиз, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;
* выполнять иные законные требования работников органа финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;
* своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;
* обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учёта и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
* нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Непредставление или несвоевременное представление в орган финансового контроля (работнику органа финансового контроля) информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности работников органа финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, распоряжения о проведении (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене) контрольного мероприятия, 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.

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

1.16. Все документы, составляемые работниками органа финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.17. В рамках ревизий, выездных или камеральных проверок начальник органа финансового контроля на основании мотивированного обращения работника органа финансового контроля, осуществляющего контрольное мероприятие, может назначить проведение обследования и (или) встречной проверки.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля.

1.18.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, результаты обследования - заключением, которые прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

1.19. Решение о проведении контрольного мероприятия, его продлении, приостановлении, возобновлении или отмене оформляется распоряжением администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

1.20. Глава Южно-Кубанского сельского поселения Динского района в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты.

1.21. Сроки и последовательность проведения административных проце­дур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность работников органа финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Административным регламентом.

**2. Требования к планированию деятельности по контролю**

2.1. Составление плана контрольных мероприятий органа финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на работников органа финансового контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

2.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следу­ющих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объекта­ми контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отно­шении объекта контроля, полученная в результате проведения работниками органа финансового контроля анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом финансового контроля;

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными функциональными органами (структурными подразделениями, должностными лицами) админи­страции Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными функциональными органами (структурными подразделениями, должностными лицами) администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены работниками органа финансового контроля.

**3. 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 назначается распоряжением администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района о его проведении, в котором указывается вид контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, дата начала и срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении, продлении, возобновлении, отмене проведения контрольного мероприятия принимается начальником органа финансового контроля на основании мотивированного обращения работника органа финансового контроля, осуществляющего контрольное мероприятие, в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.4. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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;

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

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

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

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от работников органа финансового контроля, осуществляющих контрольное мероприятие, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

з) в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (по­ручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

3.5. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено начальником органа финансового контроля в случае:

а) письменного обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

б) ликвидации объекта контроля;

в) неустановления фактического места нахождения объекта контроля.

3.6. Проведение обследования.

3.6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

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

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

3.6.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается работниками органа финансового контроля, проводившими обследование, 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 настоящим Порядком.

3.7. Проведение камеральной проверки.

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

3.7.2. Камеральная проверка проводится работниками органа финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа финансового контроля.

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

3.7.4. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается работниками органа финансового контроля, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

3.7.5. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.14 настоящего Порядка.

3.7.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.8. Проведение выездной проверки.

3.8.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.8.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

3.8.3. Начальник органа финансового контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения работников органа финансового контроля, осуществляющих контрольное мероприятие, не более чем на 20 рабочих дней.

3.8.4. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий работники органа финансового контроля, осуществляющие контрольное мероприятие, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

3.8.5. 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.

3.8.6. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.8.5 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), работники органа финансового контроля, осуществляющие контрольное мероприятие, подписывают справку о завершении контрольных действий и вручают ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.8.7. 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.

3.8.8. 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.

3.8.9. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.14 настоящего Порядка.

3.8.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.9. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

3.9.1. Акт проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником органа финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта (заключения).

По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник органа финансового контроля принимает решение:

а) о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания;

б) о направлении после окончания проверки уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

г) о необходимости проведения внепланового контрольного мероприятия и ходатайстве перед главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района о его назначении, в том числе 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 контрольного мероприятия.

3.9.2. Под представлением понимается документ органа финансового контроля, содержащий 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 поселения, 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 муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета поселения 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 поселения, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Под предписанием понимается документ органа финансового контроля, со­держащий 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 поселения, 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 муниципального образования Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета поселения в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Южно-Кубанское сельское поселение Динского района.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается служебная записка начальника органа финансового контроля, обязательная к рассмотрению главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, содержащая основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

3.9.3. Представления и предписания в течение 30 дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.14 настоящего Порядка.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется главе Южно-Кубанского сельского поселения Динского района не позднее 60 календарных дней после окончания контрольного мероприятия.

3.9.4. Отмена представлений и предписаний органа финансового контроля осуществляется в судебном порядке, начальником органа финансового контроля, а также главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, по результатам обжалования решений, действий (бездействия) работников органа финансового контроля, осуществлявших мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в порядке, установленном Административным регламентом.

3.9.5. Работники органа финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания работники органа финансового контроля осуществляют необходимые действия для применения к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.6. В случае неисполнения предписания органа финансового контроля о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Южно-Кубанское сельское поселение Динского района, орган финансового контроля направляет в общий отдел администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района информацию и документы по контролю для подготовки и направления в суд искового заявления о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного бюджету поселения, и защиты в суде интересов муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского района по этому иску.

3.9.7. При обнаружении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений, содержащих признаки административных правонарушений, работники органа финансового контроля направляют информацию и материалы, подтверждающие указанные нарушения, в орган, уполномоченный на возбуждение дел об административных правонарушениях.

3.9.8. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции другого функционального органа (структурного подразделения, должностного лица) администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, информация о таких обстоятельствах и фактах направляется для рассмотрения в такой орган (должностному лицу).

3.9.9. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

**4. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

4.1. В целях раскрытия информации о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год орган финансового контроля ежегодно составляет отчет и пояснительную записку к отчету.

4.2. К информации, подлежащей обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

* объем проверенных средств бюджета поселения;
* сумма установленных нарушений по видам нарушений;
* количество направленных и исполненных (неисполненных) представлений и предписаний;
* количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
* количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения работников органа финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности;
* количество материалов, направленных в правоохранительные органы.

4.3. В пояснительной записке к отчету приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности органа финансового контроля.

4.4. Отчет органа финансового контроля формируется с учетом данных, содержащихся в результатах проведения контрольных мероприятий.

4.5. Отчет подписывается начальником органа финансового контроля и направляется главе Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.6. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Южно-Кубанского сельского поселения Динского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о проведении органом финансового контроля плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник финансового отдела Г.А. Черпаченкова