****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВЕЛИЧКОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.12.2019 № 333

ст. Нововеличковская

|  |
| --- |
| **Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего**  **муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок** |

В целях реализации пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [п](garantF1://36882105.0)остановления администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района от 12.02.2015 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в Нововеличковском сельском поселении Динского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок (прилагается).

# 2. Отделу по общим и правовым вопросам администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (Калитка) разместить настоящее постановление на официальном сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района в сети Интернет по электронному адресу www. novovelichkovskaya.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [подписания](garantF1://36975738.0) и распространяется на правоотношение, возникшие 01 января 2020 года.

Глава Нововеличковского

сельского поселения Г.М. Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района

от 24.12.2019 № 333

**Стандарт**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок**

**1. Общие положения**

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок разработан на основании положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с [п](garantF1://36882105.0)остановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района от 12.02.2015 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в Нововеличковском сельском поселении Динского района».
2. Стандарт устанавливает общие правила и процедуры организации осуществления внутреннего финансового контроля.

**2. Предмет муниципального контроля**

2.1 Объектами контроля (далее - объекты контроля), являются:

* главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Нововеличковского сельского поселения Динского района (далее – бюджет поселения), главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета поселения;
* 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 бюджета поселения, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами муниципального образования Нововеличковское сельское поселение Динского района;
* муниципальные учреждения Нововеличковского сельского поселения Динского района;
* муниципальные унитарные предприятия Нововеличковского сельского поселения Динского района;
* хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Нововеличковское 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;
* юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Нововеличковского сельского поселения Динского района, муниципальных унитарных предприятий Нововеличковского сельского поселения Динского района, хозяйственных товариществ и обществ с участием Нововеличковского сельского поселения 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 Нововеличковского сельского поселения Динского района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета поселения 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 поселения;
* 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 Динской район в соответствии с Федеральным законом 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).

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 Нововеличковского сельского поселения 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 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 Нововеличковского сельского поселения 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. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Нововеличковского сельского поселения 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.
2. Предметом муниципального контроля является:

* 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 Нововеличковского сельского поселения Динского района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
* контроль за использованием средств бюджета поселения, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета поселения;
* 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 Динской район, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – орган финансового контроля) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований 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.

**3. Права и обязанности работников финансового управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Работниками органа финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

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

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

1. Работники органа финансового контроля, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, учитывая положения законодательства Российской Федерации о государственной тайне, имеют право:

* запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (требования) в письменной форме (далее - запрос) 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 распоряжения администрации Нововеличковского 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 Нововеличковское сельское поселение Динского района ущерба обращаться в общий отдел администрации Нововеличковского 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.

3.3. Работники органа финансового контроля, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта 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 Нововеличковского сельского поселения Динского района;
* в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта, знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района о проведении контрольного мероприятия (продлении, приостановлении, возобновлении, 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.

**4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются** **мероприятия по контролю**

1. Объекты контроля (представители объектов контроля) 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 настоящим Стандартом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Нововеличковского сельского поселения Динского района.

1. Объекты контроля (представители объектов контроля), лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, 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 представители объектов контроля (объекты контроля) обязаны 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.

**5. Проведение контрольных мероприятий**

5.1. Сроки проведения контрольных мероприятий.

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

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более сорока рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на двадцать рабочих дней - не более шестидесяти рабочих дней;

Проведение камеральной проверки - не более тридцати рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа финансового контроля.

Проведение встречной проверки - не более двадцати рабочих дней.

Проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

Проведение обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) - не более двадцати рабочих дней.

5.1.2. Исчисление сроков, указанных в пункте 5.1 настоящего Стандарта, осуществляется с учетом положений подпунктов 5.3.7, 5.3.10.6 и 5.3.14 настоящего Стандарта.

5.2. Подготовка и назначение контрольного мероприятия.

1. Основанием для подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий на соответствующий год, утвержденный распоряжением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

Плановые контрольные мероприятия назначаются распоряжением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

1. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является решение начальника органа финансового контроля, принятое:

а) в связи с поступлением обращений (поручений) главы Нововеличковского 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 6.3 настоящего Стандарта.

Внеплановое контрольное мероприятие назначается распоряжением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

1. Процедура назначения контрольного мероприятия предусматривает следующие действия:

* издание распоряжения администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района о проведении контрольного мероприятия;
* оформление на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия уведомления о проведении контрольного мероприятия.

1. В распоряжении администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района о проведении контрольного мероприятия указываются:

* вид контрольного мероприятия;
* наименование объекта контроля;
* тема контрольного мероприятия;
* проверяемый период;
* основание проведения контрольного мероприятия;
* дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;
* должности, фамилии и инициалы работников органа финансового контроля, которым поручается проведение контрольного мероприятия.

1. Уведомление о проведении контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

а) должности, фамилии и инициалы работников орган финансового контроля, которым поручается проведение контрольного мероприятия;

б) реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

в) наименование контрольного мероприятия;

г) тема контрольного мероприятия;

д) проверяемый период;

е) срок проведения проверки;

ж) перечень информации и документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

1. Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается начальником органа финансового контроля.

5.3. Проведение контрольного мероприятия.

1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия является утвержденное распоряжение администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района о проведении контрольного мероприятия.
2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.
3. Выездные проверки, ревизии состоят в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля и проводятся по местонахождению объекта контроля и его обособленных подразделений.
4. Камеральные проверки проводятся по местонахождению органа финансового контроля.
5. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий либо как самостоятельное контрольное мероприятие.
6. Проведение контрольных действий осуществляется в пределах следующих максимальных сроков:

* выездной проверки (ревизии) в местонахождении объекта контроля - не более сорока рабочих дней, продление срока - не более чем на двадцать рабочих дней;
* камеральной проверки - не более тридцати рабочих дней;
* встречной проверки - не более двадцати рабочих дней;
* обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);
* обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не более двадцати рабочих дней.

1. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующие сроки:

* выездной проверки (ревизии) - актом проверки (ревизии) в срок не позднее пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий;
* камеральной проверки - актом проверки в срок не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки;
* встречной проверки - актом встречной проверки в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно;
* обследования - заключением в срок не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Датой окончания контрольного мероприятия является день подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, работниками органа финансового контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

1. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания, распоряжения о проведении (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене) контрольного мероприятия 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, в течение трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их подписания.
2. Результатом проведения контрольного мероприятия являются акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата проведения контрольного мероприятия осуществляется путем оформления акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях, а также иных материалов контрольного мероприятия на бумажных и (или) иных носителях информации.

1. Камеральная проверка проводится с учетом следующих особен­ностей.

5.3.10.1. После издания распоряжения о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется уведомление о проведении проверки с требованием о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

1. Камеральная проверка включает исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам органа финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.
2. Камеральная проверка проводится в течение тридцати рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных в полном объеме по запросу органа финансового контроля.
3. В рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.
4. При принятии решения начальником органа финансового контроля о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

* законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;
* невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материа­лов.

1. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запросов органа финансового контроля в адрес объекта контроля и иных лиц до даты получения запрошенных документов, материалов и информации в полном объеме, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.
2. Результаты камеральной проверки оформляются актом, кото­рый подписывается работниками органа финансового контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.
3. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля.
4. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

5.3.11. Выездная проверка (ревизия) проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.11.1. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля работников органа финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения Нововеличковского сельского поселения Динского района о проведении контрольных мероприятий.

1. Срок проведения контрольных действий в местонахождении объекта контроля составляет не более сорока рабочих дней.
2. Начальник органа финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения работника органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на срок не более двадцати рабочих дней сверх срока, установленного пунктом 5.1 настоящего Стандарта.
3. Распоряжение администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) подготавливается начальником органа финансового контроля на основании мотивированной служебной записки работника органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и содержит основание и срок продления проведения проверки (ревизии).
4. В срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем издания распоряжения о продлении срока выездной проверки (ревизии), копия распоряжения направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.
5. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам 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 другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации.
6. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения противоправных действий работники органа финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, 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, опечатывает кассы, кассовые служебные помещения, склады и архивы.

Копии акта изъятия и описи вручаются (направляются) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стан­дарта.

Представитель объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов.

1. Начальник органа финансового контроля на основании мотивированной служебной записки работника органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить:

* проведение обследования;
* проведение встречной проверки.

1. Заключения, подготовленные по результатам проведения об­следований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).
2. После окончания контрольных действий в местонахождении объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), работник органа финансового контроля, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия, составляет справку о завершении контрольных действий, подписывает и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.

1. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан в срок не позднее пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.
2. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые документы и материалы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.
3. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.
4. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

5.3.12. Встречная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.12.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок, ревизий могут проводиться встречные проверки, срок проведения которых не может превышать двадцати рабочих дней.

1. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.
2. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно.
3. Обследование проводится с учетом следующих особенностей.
4. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района о проведении контрольного мероприятия.
5. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.
6. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).
7. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более двадцати рабочих дней, оформляется заключением, которое подписывается работником органа финансового контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня проведения обследования и прилагается к материалам проверки (ревизии).
8. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

* на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
* 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 отчётности;
* 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 истребуемых 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;
* при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверяющих, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;
* в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

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

* письменного обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;
* ликвидации объекта контроля;
* неустановления фактического места нахождения объекта контроля.

1. Решение об отмене контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

**6. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия**

1. Основанием для реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и иных материалов контрольного мероприятия.
2. 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).
3. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник органа финансового контроля принимает решение:

* о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания;
* о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* о необходимости проведения внепланового контрольного мероприятия и ходатайстве перед главой Нововеличковского 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.

1. При принятии решений, указанных в пункте 6.3 настоящего Стандарта, начальник органа финансового контроля руководствуется следующими критериями:

* наличие достаточных оснований для направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* законность и обоснованность направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия.

1. 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 Нововеличковского сельского поселения 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 установленные в указанном документе сроки 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 Нововеличковского 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 Нововеличковское сельское поселение Динского района.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается служебная записка начальника органа финансового контроля, обязательная к рассмотрению главой Нововеличковского 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.

1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Нововеличковского сельского поселения Динского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, орган финансового контроля выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.
2. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений начальник органа финансового контроля направляет главе Нововеличковского сельского поселения Динского района не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения.
3. Представления и предписания вручаются (направляются) объекту контроля (представителю объекта контроля) в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения об их направлении.
4. В случае неисполнения представления и (или) предписания работники органа финансового контроля осуществляют необходимые действия, направленные на применение к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Нововеличковское сельское поселение Динского района, орган финансового контроля направляет в общий отдел администрации Нововеличковского 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 Нововеличковское сельское поселение Динского района по этому иску.

Решение о направлении в общий отдел администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района вышеуказанных информации и документов, принимает начальник органа финансового контроля на основании мотивированной служебной записки работника органа финансового контроля, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

1. При выявлении в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля 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.
2. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции другого функционального органа (структурного подразделения, должностного лица) администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, информация о таких обстоятельствах и фактах направляется для рассмотрения в такой орган (должностному лицу).

**7. Порядок контроля и ответственность должностных лиц**

1. Контроль за соблюдением и исполнением работниками органа финансового контроля положений настоящего Стандарта, а также за принятием ими решений организуется главой Нововеличковского сельского поселения Динского района.
2. Начальник органа финансового контроля, ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками органа финансового контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
3. В ходе контрольных мероприятий работник органа финансового контроля осуществляет контроль за своей работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.
4. В случае выявления нарушений положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, работники органа финансового контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела финансов

и муниципальных закупок Н.Н. Вуймина