



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 19.01.2018

№ 34

г. Туапсе

**Об утверждении стандарта осуществления  
органом внутреннего муниципального финансового  
контроля (отделом внутреннего финансового контроля  
администрации муниципального образования  
Туапсинский район) внутреннего муниципального  
финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, положениями статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 22 декабря 2017 года № 762 «О структуре исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Туапсинский район – администрации муниципального образования Туапсинский район», постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 17 января 2018 года № 33 «Об утверждении Положения об отделе внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Туапсинский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля (отделом внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Туапсинский район) внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (прилагается).

2. Начальнику отдела внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Туапсинский район И.В. Мерлиной обеспечить проведение контрольных мероприятий в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 12 сентября 2017 года № 1549 «Об утверждении стандарта осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля (Финансовым управлением

администрации муниципального образования Туапсинский район) внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений».

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Туапсинского района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район Н.В. Соскину.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
муниципального образования  
Туапсинский район

А.В. Русин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Туапсинский район  
от 19.01.2018 № 37

### СТАНДАРТ

#### **осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля (отделом внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Туапсинский район) внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений**

#### 1. Общие положения

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарт) разработан на основании положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает общие правила и процедуры организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контроль) органом внутреннего муниципального финансового контроля – отделом внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – Отдел).

#### 2. Предмет внутреннего муниципального финансового контроля

##### 2.1. Объектами контроля (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Туапсинский район, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район;

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

муниципальные учреждения муниципального образования Туапсинский район;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Туапсинский район;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Туапсинский район 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 муниципального образования Туапсинский район, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Туапсинский район, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Туапсинский район 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 муниципального образования Туапсинский район, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Туапсинский район, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального образования Туапсинский район 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 муниципального образования Туапсинский район;

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

Внутренний 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 Туапсинский район 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 муниципального образования Туапсинский район, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями

муниципального образования Туапсинский район, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального образования Туапсинский район в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования Туапсинский район, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район, предоставивших средства из бюджета муниципального образования Туапсинский район.

2.2. Предметом внутреннего муниципального финансового 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 муниципального образования Туапсинский район, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализ осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Туапсинский район, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Туапсинский район, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля;

контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Туапсинский район в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

б) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.3. Деятельность Отдела по осуществлению контроля подразделяется на плановую и внеплановую, посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - контрольные мероприятия).

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

### 3. Права и обязанности должностных лиц Отдела при осуществлении контроля

3.1. Должностными лицами Отдела, осуществляющими контроль, являются:

начальник Отдела, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

иные муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Туапсинский район, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

3.2 Должностные лица Отдела, 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 копии распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район 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;

в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район;

в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного муниципальному образованию Туапсинский район ущерба обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба, а также обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с привлечением специалистов правового отдела администрации муниципального образования Туапсинский район.

3.3. Должностные лица Отдела, 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 плановые контрольные мероприятия (в соответствии с утвержденным постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район ежегодным планом контрольных мероприятий) и внеплановые контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями администрации муниципального образования Туапсинский район о проведении соответствующих контрольных мероприятий;

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 муниципального образования Туапсинский район о проведении контрольного мероприятия (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

предъявлять представителю объекта контроля служебные удостоверение(я) для обозрения;

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 по согласованию с заместителем главы администрации муниципального образования Туапсинский район, курирующего деятельность Отдела (далее – курирующий заместитель главы администрации).

#### 4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия

4.1. 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), а также с заключениями, подготовленными по результатам проведенных обследований;

представлять письменные возражения на акты проверок (ревизий) в установленном настоящим Стандартом порядке;

обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим Стандартом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Туапсинский район.

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

своевременно и в полном объеме представлять по запросу должностных лиц Отдела информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия (срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе Отдела);

давать устные и письменные объяснения должностным лицам Отдела;

на период проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объектов контроля представители объектов контроля (объекты контроля) обязаны предоставлять должностным лицам Отдела, 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 должностных лиц Отдела, 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 должностных лиц Отдела, 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) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

нести иные обязанности, предусмотренные 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 Отдела;

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 5.1.1 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

5.2.1. Основанием для подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий на соответствующий год, утвержденный главой муниципального образования Туапсинский район (либо лицом, исполняющим его обязанности) постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район.

Плановые контрольные мероприятия назначаются распоряжением администрации муниципального образования Туапсинский район.

5.2.2. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является распоряжение администрации муниципального образования Туапсинский район, принятое:

в случае поступления поручений главы администрации муниципального образования Туапсинский район, курирующего заместителя главы администрации;

правоохранительных органов;

депутатских запросов;

обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

в связи с необходимостью срочного проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в случае получения должностным лицом Отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, в том числе из средств массовой информации;

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

в случаях, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Стандарта.

Внеплановое контрольное мероприятие назначается распоряжением администрации муниципального образования Туапсинский район.

5.2.3. Процедура назначения контрольного мероприятия предусматривает следующие действия:

издание распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район о проведении контрольного мероприятия;

утверждение программы контрольного мероприятия.

5.2.4. В распоряжении администрации муниципального образования Туапсинский район 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 муниципальных служащих Отдела, которым поручается проведение контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой указывается ее руководитель).

5.2.5. Программа контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

метод контроля;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих Отдела, которым поручается проведение контрольного мероприятия.

5.2.6. Программа контрольного мероприятия подписывается начальником Отдела, и утверждается в качестве приложения к распоряжению администрации муниципального образования Туапсинский район о назначении планового или внепланового контрольного мероприятия.

### 5.3. Проведение контрольного мероприятия

5.3.1. Основанием для начала проведения планового или внепланового контрольного мероприятия является распоряжение администрации муниципального образования Туапсинский район.

5.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

5.3.3. Выездные проверки, ревизии состоят в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля и проводятся по местонахождению объекта контроля и его обособленных подразделений.

5.3.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Отдела.

5.3.5. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

5.3.6. Проведение контрольных действий осуществляется в пределах максимальных сроков, определенных пунктом 5.1.1 настоящего Стандарта.

5.3.7. 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, должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

5.3.8. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания, приказы 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. Камеральная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.10.1. После издания распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

5.3.10.2. Камеральная проверка включает исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

5.3.10.3. 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 Отдела.

5.3.10.4. В рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.

5.3.10.5. При принятии решения 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 дополнительной информации, документов и материалов.

5.3.10.6. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запросов Отдела 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.

5.3.10.7. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.3.10.8. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.3.10.9. 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 должностных лиц Отдела, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район о проведении контрольного мероприятия.

5.3.11.2. Срок проведения контрольных действий в местонахождении объекта контроля составляет не более сорока рабочих дней.

5.3.11.3. Глава администрации муниципального образования Туапсинский район может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения начальника Отдела на срок не более двадцати рабочих дней сверх срока, установленного пунктом 5.1 настоящего Стандарта.

5.3.11.4. Проект распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) подготавливается Отделом и содержит основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

5.3.11.5. В срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем издания распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район о продлении срока выездной проверки (ревизии), копия данного распоряжения направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.

5.3.11.6. 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.

5.3.11.7. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения противоправных действий должностное лицо Отдела изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в

соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

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.

5.3.11.8. Глава администрации муниципального образования Туапсинский район на основании мотивированной служебной записки начальника Отдела может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

5.3.11.9. Заключение, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

5.3.11.10. После окончания контрольных действий в месте нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо Отдела, уполномоченное 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.

5.3.11.11. 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.

5.3.11.12. 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.

5.3.11.13. 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.

5.3.11.14. 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.

5.3.12.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

5.3.12.3. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно.

5.3.13. Обследование проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.13.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации муниципального образования Туапсинский район о проведении контрольного мероприятия.

5.3.13.2. 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.

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

5.3.13.4. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более двадцати рабочих дней, оформляется заключением, которое подписывается должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня проведения обследования и прилагается к материалам проверки (ревизии).

5.3.14. 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 отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и (или) органы местного самоуправления;

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 проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

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

5.3.15. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено главой муниципального образования Туапсинский район 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.

5.3.16. Решение об отмене контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации муниципального образования Туапсинский район.

## 6. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

6.1. 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.

6.2. Акт проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Отдела и курирующим заместителем главы администрации в течение 30 календарных дней со дня подписания акта (заключения).

6.3. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник Отдела по согласованию с курирующим заместителем главы администрации 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.

Кроме того по результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия при представлении объектом контроля обоснованных письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по

результатам контрольного мероприятия о назначении внепланового контрольного мероприятия главой муниципального образования Туапсинский район может быть принято решение о назначении внепланового контрольного мероприятия.

6.4. При принятии решений, указанных в пункте 6.3 настоящего Стандарта, начальник Отдела, курирующий заместитель главы администрации, глава муниципального образования Туапсинский район руководствуются 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.

6.5. Под представлением понимается документ Отдела, 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 муниципального образования Туапсинский район, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Туапсинский район, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального образования Туапсинский район 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 муниципального образования Туапсинский район, 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 Отдела, 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 муниципального образования Туапсинский район, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Туапсинский район, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального образования Туапсинский район в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Туапсинский район.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ, подписываемый начальником Отдела, обязательный к рассмотрению начальником Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район (его заместителем) (далее –

Финансовый орган), содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) иного межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

6.6. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Отдел выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

6.7. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений начальник Отдела направляет в Финансовый орган не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

6.8. Представления и предписания вручаются (направляются) объекту контроля (представителю объекта контроля) в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об их направлении.

6.9. В случае неисполнения представления и (или) предписания Отдел применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Туапсинский район, Отдел выступает с инициативой (и привлечением специалистов правового отдела администрации муниципального образования Туапсинский район) направления в суд искового заявления о возмещении, ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Туапсинский район, и защищает в суде интересы муниципального образования Туапсинский район по этому иску.

Решение о направлении в суд искового заявления о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Туапсинский район, принимает начальник Отдела по согласованию с курирующим заместителем главы администрации.

6.11. При выявлении в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля административных правонарушений уполномоченные должностные лица Отдела составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и направляют их для рассмотрения в пределах компетенции дел об административных правонарушениях начальнику Отдела или в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 7. Порядок контроля и ответственность должностных лиц

7.1. Контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений настоящего Стандарта, а также принятия ими решений организуется начальником Отдела.

7.2. Начальник Отдела, ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к поведению внутреннего муниципального финансового контроля.

7.3. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы осуществляет контроль за ее 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.

7.4. В случае выявления нарушений положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к поведению внутреннего муниципального финансового контроля, должностные лица Отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела внутреннего  
финансового контроля администрации  
муниципального образования  
Туапсинский район



И.В. Мерлина