

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 февраля 2021г. № 127

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю |  |

# В соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и в связи с вступлением в силу с 1 июля 2020 года подпункта «в» пункта 33 статьи 1 Федерального закона №199-ФЗ от 26.07.2019г. «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», Администрация Лахденпохского муниципального района, постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 8 июня 2000 года № 379 «Об утверждении стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

- Постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 18 февраля 2020 года № 106 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю”;

- Постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 18 февраля 2020 года № 107 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»;

- Постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 28 февраля 2020 года № 135 «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд”;

- Постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 28 февраля 2020 года № 136 «Об утверждении административного регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Лахденпохского муниципального района»;

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Призыв» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Лахденпохского

муниципального района О.В.Болгов

Разослать: Управление делами, Финансовое управление, отдел муниципального контроля

Приложение

к постановлению

Администрации Лахденпохского

муниципального района

от 26.02.2021г. №127

**Порядок**

**осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля Лахденпохского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений), предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Лахденпохского муниципального района, Лахденпохского городского поселения, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - контроль в сфере закупок, Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности результатов, профессионального скептицизма, этических принципах, эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

3. Органом, уполномоченным на осуществление контрольной деятельности, является отдел муниципального контроля Администрации Лахденпохского муниципального района (далее - орган контроля).

4. Орган контроля в ходе контрольной деятельности осуществляет:

а) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

б) контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из средств бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из средств бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения, муниципальных контрактов;

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

г) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Лахденпохского муниципального района и из бюджета Лахденпохского городского поселения;

д) контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в целях установления законности составления и исполнения бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

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

6. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утвержденным распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района.

7. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

а) результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

б) установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

в) результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом органа контроля;

г) истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

д) результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

8. Объектами муниципального финансового контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители), получатели средств бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения;

б) финансовые органы (главные распорядители и получатели средств бюджета), которым предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, предоставленные из бюджета Лахденпохского муниципального района и из бюджета Лахденпохского городского поселения;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием Лахденпохского муниципального района и Лахденпохского городского поселения 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, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Лахденпохского муниципального района и Лахденпохского городского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица являющиеся:

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

-исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Лахденпохского муниципального района и бюджета Лахденпохского городского поселения и муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

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

9. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по контролю как в сфере бюджетных правоотношений, так и в сфере закупок.

10. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляют должностные лица отдела муниципального контроля Администрации Лахденпохского муниципального района (далее –

должностные лица), являющиеся муниципальными служащими и уполномоченные в соответствии с распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района на участие в проведении контрольных мероприятий.

11. Должностные лица имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной (приложение №2 к Порядку) или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

11.1. Должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

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

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Лахденпохского муниципального района и бюджету Лахденпохского городского поселения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес муниципального органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

12. Объекты контроля имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

12.1. Объекты контроля обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

13. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись, 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.

14.Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе и должен составлять:

а) 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

б) не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

15. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

а) копия приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

б) запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

в) справка о завершении контрольных действий (приложение №3 к Порядку), предусмотренных пунктом 54 Порядка, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

г) иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

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

16. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

17. В рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, могут проводиться встречные проверки.

18. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном органом контроля для выездных или камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района.

20. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур, при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на их проведение, устанавливаются настоящим Порядком.

**II. Планирование контрольной деятельности**

22. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района (приложение №1 к Порядку).

23. В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, период (дата) начала проведения контрольных мероприятий, ответственный исполнитель.

24. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия;

б) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

25. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия "вероятность допущения нарушения" (далее - критерий "вероятность") и значение критерия "существенность последствий нарушения" (далее - критерий "существенность").

При определении значения критерия "вероятность" используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты;

в) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля;

При определении значения критерия "существенность" используется следующая информация:

а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

б) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:

осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд";

наличие условия об исполнении контракта по этапам;

наличие условия о выплате аванса;

заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон.

При определении значения критерия "вероятность" и значения критерия "существенность" используется шкала оценок - "низкая оценка", "средняя оценка" или "высокая оценка". На основании анализа рисков - сочетания критерия "вероятность" и критерия "существенность" и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "высокая оценка";

высокий риск - II категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка";

значительный риск - III категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка";

средний риск - IV категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "средняя оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка";

умеренный риск - V категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка";

низкий риск - VI категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "низкая оценка".

В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия "вероятность" и критерия "существенность", приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

25.1. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (органа местного самоуправления) и (или) их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов бюджета Лахденпохского муниципального района на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы), национального, Федерального, регионального проектов;

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета Лахденпохского муниципального района бюджетным учреждениям, и (или) их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), хозяйственным товариществам и обществам с участием МО «Лахденпохский муниципальный район» и МО «Лахденпохское городское поселение» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческим организациям с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах", индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления из бюджета публично-правового образования бюджету другого публично-правового образования субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

ж) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;

з) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

л) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

к) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля4

м) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

н) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации).

у) проверка соблюдения порядка формирования и представления обоснований бюджетных ассигнований по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета Лахденпохского муниципального района, бюджета Лахденпохского городского поселения;

ф) проверка соблюдения порядка определения объема финансового обеспечения оказания муниципальной услуги в социальной сфере, условий соглашений, заключаемых по результатам отбора исполнителей услуг, и (или) полноты отчетности об исполнении соглашений, исполнения муниципального заказа;

х) проверка целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Лахденпохского муниципального района;

ц) проверка предоставления и (или) использования субсидий хозяйственным товариществам и обществам с участием МО «Лахденпохский муниципальный район» и МО «Лахденпохское городское поселение» в их уставных (складочных) капиталах, коммерческим организациям с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.";

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий.

26. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого должностными лицами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности одного и того же объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия, по одному и тому же проверяемому периоду.

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

27.1. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

28. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

а) наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

б) недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

в) внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

г) выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

д) реорганизацией, ликвидацией, упразднением объектов контроля.

Изменения в план контрольных мероприятий утверждаются не менее чем за десять рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

28.1. В случае включения в проект плана контрольных мероприятий планового контрольного мероприятия на основании поручения Главы Лахденпохского муниципального района, Главы Администарции Лахденпохского муниципального района или Министерства финансов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации тема планового контрольного мероприятия определяется с учетом указанных поручений.

28.2. Органы внутреннего муниципального финансового контроля при планировании проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, на 2021 год вправе определять объекты контроля в соответствии с требованиями к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, действовавшими по состоянию на 1 июля 2020 г." (постановление Правительства РФ от 31.12.2020г. №2435).

**III. Проведение контрольных мероприятий**

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

30. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Лахденпохского муниципального района, в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля; основание проведения контрольного мероприятия; состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

31. В случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, в распоряжении указываются: сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (далее - специалисты), предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

32. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия возможно на основании мотивированного обращения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в отношении:.

а) состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица.

б) перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

в) привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

г) проверяемого периода;

д) срока проведения контрольного мероприятия.

33. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

**Проведение обследования**

35. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

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

38. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

39. Объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, в течение десяти рабочих дней с даты его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам обследования.

**Проведение камеральной проверки**

40. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, информации, полученной из открытых официальных источников информации.

41. Камеральная проверка не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов, материалов и информации, представленных по запросу должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

41.1. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен руководителем органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия не более чем на 20 рабочих дней.

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

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

43. В рамках камеральной проверки может быть проведено обследование и встречная проверка.

44. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

46. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 15 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

**Проведение выездной проверки, ревизии**

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

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

49. Срок проведения выездной проверки (ревизии), установленный при назначении контрольного мероприятия, может быть продлен распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района, но не более чем на 20 рабочих дней.

49.1. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

50. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), Орган контроля составляет соответствующий акт (приложение №4 к Порядку).

51. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений Орган контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляя акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах.

52. Глава Администрации на основании мотивированного обращения должностного лица может назначить:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностного лица документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии) в установленный в запросе срок.

53. Результаты обследования оформляются заключением, которое приобщается к материалам проверки (ревизии).

54. В ходе выездной проверки должны быть проведены контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров и другими действиями по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает Справку о завершении контрольных действий и направляет её объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 15.

55. Решение о приостановлении выездной проверки (ревизии) принимается Главой Администрации на основании мотивированного обращения должностного лица:

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

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

в) на период организации и проведения экспертиз;

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

д) на период замены должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

е) в случае непредставления объектом контроля документов и информации и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию, и (или) уклонении от контрольного мероприятия;

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

з) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

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

57. Объект контроля письменно извещается о приостановлении и возобновлении выездной проверки (ревизии).

58. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который составляется в одном экземпляре и подписывается руководителем контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

59. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

60. Копия акта выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

61. Объект контроля вправе представить письменное возражение на акт выездной проверки, ревизии в течение 15 рабочих дней со дня его получения. Письменное возражение объекта контроля прилагается к материалам выездной проверки, ревизии.

**Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

62. Органом контроля после направления копии акта проверки (ревизии), заключения по результатам обследования, подготавливаются и представляются на рассмотрение Главе Администрации Лахденпохского муниципального района предложения по принятию мер в отношении объекта контроля по итогам контрольного мероприятия.

63. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой Администрации Лахденпохского муниципального района, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

64. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой Администрации Лахденпохского муниципального района, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

65. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению Главой Администрации Лахденпохского муниципального районак в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

66. На основании решения Главы Администрации Лахденпохского муниципального района, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

представления и (или) предписания объекту контроля;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

67. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

67.1. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет их копии:

главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

67.2.Отмена представлений, предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Должностные лица, осуществляющие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания к лицу неисполнившее такое представление и (или) предписание применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету Лахденпохского муниципального района и бюджету Лахденпохского городского поселения, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Орган контроля по решению Главы Администрации направляет материалы проверки (ревизии) в отдел правового обеспечения Администрации Лахденпохского муниципального района для подготовки искового заявления о возмещении ущерба, причиненного Лахденпохскому муниципальному району в суд.

70. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, должностные лица возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

71. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции государственного органа, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

72. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

а) осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

б) проведение реорганизации объекта контроля;

в) рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

г) обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

73. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

74. Решение руководителя органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Орган контроля уведомляет объект контроля о принятом решении не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

**IV. Составление и представление отчетности**

75. Отчетность Органа контроля о результатах контрольной деятельности составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий в форме годового отчета.

76. В годовом отчете отражается подлежащая обязательному раскрытию информация в соответствии с пунктом 7 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» от 16.09.2020г. №1478.

77. Сведения об основных направлениях деятельности Органа контроля приводятся в пояснительной записке.

78. Отчет направляется Главе Администрации до 01 марта года, следующего за отчетным годом.

79. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном органом контроля, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

**V. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц**

80. Объект внутреннего муниципального финансового контроля вправе обратиться в орган контроля при несогласии с решением органа контроля, принятым по результатам проведения им проверочного мероприятия, а также о несогласии с действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими контрольных мероприятий.

81. Предметом обжалования являются решения органа контроля (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля, если, по мнению объекта контроля, обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля нарушают его права.

82. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые объект контроля считает нарушенными при вынесении органом контроля (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля.

83. Должностные лица органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции отдела правового обеспечения Администрации Лахденпохского муниципального района, исходя из предмета и основания обжалования.

84. Жалоба на решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда объект контроля узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля.

Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения объектом контроля предписания.

Жалоба может быть подана в электронном виде или на бумажном носителе.

Объект контроля до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

85. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации в органе контроля.

Орган контроля вправе запросить у объекта контроля дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Объект контроля вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы. До дня получения их органом контроля, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Неполучение от объекта контроля дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля.

Принятие решения по жалобе осуществляется Главой Администрации Лахденпохского муниципального района.

86. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

б) оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

в) порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы может быть установлен стандартом органа контроля.

Решение органа контроля по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения Администрации Лахденпохского муниципального района.

87. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

а) отсутствие подписи объекта контроля либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия объекта контроля на ее подписание;

б) истечение предельного срока подачи жалобы;

в) не указание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

г) текст жалобы не поддается прочтению;

д) до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы поступило заявление об ее отзыве;

е) объектом контроля ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету, и по результатам ее рассмотрения было принято решение;

ж) получение жалобы, в которой содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членам его семьи;

з) получение информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

и) несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается объекту контроля без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, жалоба не возвращается.

88. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия Главой Администрации Лахденпохского муниципального района решения по результатам рассмотрения жалобы, орган контроля направляет копию указанного решения объекту контроля, от которого поступила соответствующая жалоба, с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

Сопроводительное письмо с копией решения может быть вручено лично в руки, под роспись, либо направится заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №1**

к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. № \_\_\_\_

**План контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Лахденпохского муниципального района на \_\_\_\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (тема) контрольного мероприятия | Наименование объекта контроля | Проверяемый период | Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия | Должностное лицо Органа контроля, ответственное за осуществление контрольного мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(должность) (расшифровка) (Ф.И.О.)**

Приложение №2

к Порядку осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ №\_\_\_\_

Наименование объекта (субъекта) контроля

Адрес

**Запрос о предоставлении документов и**

**(или) информации и материалов**

Дата Место выдачи запроса

В рамках проведения **контрольного мероприятия (вид проверки: плановая (внеплановая) / камеральная (выездная)** в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (субъекта) контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе, а также требований бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в рамках полномочий отдела муниципального контроля Администрации Лахденпохского муниципального района, руководствуясь частью 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупоктоваров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 269..2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Лахденпохского муниципального района от\_\_\_\_\_ №\_\_\_ “Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю”, распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района от \_\_\_\_ № \_\_\_ «О проведении плановой (внеплановой) проверки…»,

необходимо в срок до \_\_\_\_\_\_ представить в отдел муниципального контроля Администрации Лахденпохского муниципального района (г. Лахденпохья, ул. Советская, д.7а, каб.№202) с сопроводительным письмом и описью документов надлежащим образом заверенные копии следующих документов и (или) информацию и материалы (рекомендуется прошить и пронумеровать)

а) для плановой проверки – указать проверяемый период;

б) для внеплановой проверки – в соответствии с поставленными вопросами:

- перечисляются документы и (или) информация и материалы, необходимые для

проведения контрольного мероприятия;

- иные документы и информация по запросу должностных лиц отдела муниципального контроля Администрации Лахденпохского муниципального района, связанные с предметом проверки.

*Просим для проведения проверки создать необходимые условия, в том числе предоставление помещения для работы, оргтехнику, средства связи за исключением мобильной связи) и иные средства и оборудование для проведения контрольного мероприятия (указывается в случае необходимости).*

*Дополнительно разъясняем, что частью 1 статьи 19.7.2 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации предусмотрена административная ответственность за непредставление или несвоевременное представление в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо представление заведомо недостоверных информации и документов.*

*Указанное нарушение влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц – ста тысяч рублей.*

Глава

Администрации Лахденпохского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

*Исполнитель:*

*Ф.И.О.*

*телефон*

Приложение №4

к Порядку осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ №\_\_\_\_

Наименование объекта контроля

Форма

**АКТ**

**о факте непредставления (несвоевременного представления)**

**документов (информации, материалов),**

**запрошенных при проведении контрольного мероприятия**

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность сотрудника(ов) отдела внутреннего финансового контроля Администрации Лахденпохского муниципального района, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия представителя (ей) объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о представлении к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документов (информации, материалов)

(дата, месяц, год) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документы, материалы, информация)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руководителем (иным должностным лицом)

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_запрашиваемые документы (информация,

(наименование объекта контроля)

материалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не представлены (представлены не в

полном объеме):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, материалы, информация)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение

контрольного мероприятия должностного лица)

Копию акта получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, дата, подпись, инициалы, фамилия лица, проверяемого объекта)

Приложение №3

к Порядку осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ №\_\_\_\_

Форма

СПРАВКА

о завершении контрольных действий

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » 20 г.

место составления

На основании распоряжения Администрации Лахденпохского муниципального района отделом муниципального контроля Администрации Лахденпохского муниципального района от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ проводилось контрольное мероприятие

(указывается вид контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименования объекта проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается тема проверки (ревизии)

за период с по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Руководитель проверочной

(ревизионной) группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (дата) (подпись) (инициалы,фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(должность и Ф.И.О. представителя объекта контроля, получившего документ, дата, подпись)**