

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пожарского муниципального
округа Приморского края

от «12» апреля 2023 года № 388-па

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в
сфере бюджетных правоотношений и осуществления контроля за
соблюдением части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля».
- Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 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»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц».

1.2. Порядок осуществления администрацией Пожарского муниципального округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и осуществления контроля за соблюдением части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ (далее – Порядок) определяет правила осуществления

отделом внутреннего муниципального финансового контроля (должностным лицом) администрации Пожарского муниципального округа (далее – уполномоченное должностное лицо) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Пожарском муниципальном округе.

1.3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия).

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

1.4.2. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

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

1.4.4. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;

- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

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

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- 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);
- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются: главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств; главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета; муниципальные бюджетные, автономные, казенные учреждения; муниципальные унитарные предприятия; юридические лица и индивидуальные предприниматели, получающие средства из местного бюджета и иные объекты контроля в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Цели и задачи внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6.1. Целью внутреннего муниципального финансового контроля является осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, Приморского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа, регулирующих бюджетные правоотношения, установление достоверности бюджетного учета и отчетности.

1.6.2. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- определение правомерности, целевого характера, эффективности и экономности использования средств местного бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением финансовой и исполнительской дисциплины объектами муниципального внутреннего финансового контроля;
- предоставление достоверной и полной информации о финансовых результатах деятельности муниципальных учреждений и предприятий;
- проверка правомерности и эффективности использования муниципальными учреждениями и предприятиями средств местного бюджета;
- проверка правильности и эффективности реализации муниципальных программ и достоверности отчетности об их исполнении;
- профилактика бесхозяйственности в использовании материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;
- проверка правильности ведения бюджетного учета, достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальных учреждениях, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности использования бюджетных средств.

1.6.3. В соответствии с частью 8 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со ст. 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

1.7. Уполномоченное должностное лицо в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа, настоящим Порядком, должностной инструкцией.

1.8. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) Глава Пожарского муниципального округа;

- б) муниципальные служащие отдела внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом о назначении контрольного мероприятия.

II. Права, обязанности и ответственность должностного лица органа контроля

2.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 100 обязаны:

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

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

- 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;

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

- знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- 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;

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

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

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

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

- направлять в адрес государственного 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.

2.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с пунктом 3 раздела 2 постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 100, имеют право:

- запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия);

- получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 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;
- 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 органов;
- получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
- 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).

2.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.1. При осуществлении контрольной деятельности, уполномоченные должностные лица должны руководствоваться общими принципами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», которые определяют нормы и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

Принципы осуществления профессиональной деятельности, которые определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

III. Процедуры осуществления контрольного мероприятия

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению, проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия.

3.2. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

3.2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Пожарского муниципального округа на основании распоряжения главы

Пожарского муниципального округа (заместителя главы) о назначении контрольного мероприятия.

3.2.2. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

3.2.3. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании пункта 11 постановления Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235.

3.2.4. Распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- тема контрольного мероприятия, наименование 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;
- дата начала проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.2.5. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в отношении:

- состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;
- перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;
- проверяемого периода;
- срока проведения контрольного мероприятия;
- даты начала проведения контрольного мероприятия.

3.2.6. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

3.2.7. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

3.2.8. 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:

- копия распоряжения о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;
- запрос объекту контроля - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;
- справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 стандарта № 1235, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);
- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

3.3. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

3.3.1. В случае проведения экспертизы, по результатам ее проведения, специалистом составляется экспертное заключение.

3.3.2. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.3.3. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.3.4. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено в соответствии с пунктом 26 раздела 3 постановления Правительства РФ от 17 августа 2020 года № 1235.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

3.3.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

3.3.6. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.3.7. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

3.3.8. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

- ликвидации (упразднения) объекта контроля;
- неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;
- невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

3.3.9. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

3.3.10. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9 стандарта № 1235.

3.3.11. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 19 стандарта № 1235. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

3.3.12. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 19 стандарта № 1235. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

3.3.13. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 36 и 42 стандарта № 1235, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

3.3.14. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее – объект встречной проверки)

проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

3.3.15. Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

3.3.16. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

3.4. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с разделом 4 стандарта № 1235. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

3.4.1. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает: изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия; подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

3.4.2. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

- изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

3.4.3. Акт, заключение могут дополняться приложениями, предусмотренными стандартом № 1235.

3.4.4. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

3.4.5. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

3.4.6. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9 стандарта № 1235.

3.4.7. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.

3.4.8. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт проверки в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению органом контроля в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

IV. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. Реализация контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее – стандарт № 1095).

4.2. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту внутреннего муниципального финансового контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

4.3. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в стандарте № 1095, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению органом контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений, предусмотренных пунктом 4 Стандарта №1095.

4.6. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению органом контроля, по

результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

4.7. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению органом контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

4.8. На основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, 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.

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

4.10. 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.

4.11. В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления 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.

4.12. Срок исполнения представления может быть продлен. 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, указанных в пункте 19 стандарта № 1095.

4.13. 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).

4.14. Решение руководителя (заместителя 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.

4.15. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 21 стандарта № 1095, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

V. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц».
