**Российская Федерация**

# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.08.2020 № 1265

Валдай

**Об утверждении Правил осуществления**

**комитетом финансов Администрации Валдайского**

**муниципального района полномочий по контролю**

**в финансово – бюджетной сфере**

В соответствии со статьями 265, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления комитетом финансов Администрации Валдайского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

от 16.01.2014 № 71 «О Правилах осуществления комитетом финансов Администрации Валдайского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

от 26.02.2016 № 295 «О внесении изменений в Правила осуществления комитетом финансов Администрации валдайского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

от 30.07.2018 № 1162 «О внесении изменений в Правила осуществления комитетом финансов Администрации валдайского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

от 11.03.2015 № 413 «Об утверждении Порядка применения мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации, финансируемым из бюджета Валдайского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

муниципального района

от 20.08.2020 № 1265

**ПРАВИЛА**

**осуществления комитетом финансов Администрации Валдайского**

**муниципального района полномочий по контролю**

**в финансово-бюджетной сфере**

1. **Общие положения**

1.1. Правила осуществления комитетом финансов Администрации Валдайского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее Порядок) определяют порядок осуществления комитетом финансов Администрации Валдайского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере в соответствии со статьями 265, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2  [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и федеральных стандартов государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Валдайский муниципальный района и Валдайском городском поселении является комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района (далее – комитет).

1.3. Полномочиями комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - деятельность по контролю) являются:

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

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

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

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

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Комитетом осуществляется финансовый контроль за использованием региональным оператором средств бюджета Валдайского муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность комитета по контролю в финансово - бюджетной сфере (контрольная деятельность) основывается на общих принципах и принципах осуществления профессиональной деятельности, установленных федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 95.

1.6. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

1.6.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения;

1.6.2. Финансовые органы публично-правовых образований, бюджетам которых предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местные администрации;

1.6.3. Муниципальные учреждения;

1.6.4. Муниципальные унитарные предприятия;

1.6.5. Хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

1.6.6. Юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 бюджета Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

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

1.6.7. Кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения;

1.6.8. Региональные операторы.

1.7. Предметом деятельности комитета по контролю в финансово–бюджетной сфере является соблюдение объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ и отчетности об исполнении муниципальных заданий, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Валдайского муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Валдайского муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Валдайского муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения.

1.8. Предметом деятельности комитета по контролю за деятельностью регионального оператора является соблюдение региональным оператором законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования средств бюджета Валдайского муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения, полученных в качестве поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.9. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

1.9.1. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

1.9.2. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности  и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.9.3. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

1.10. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

1.11. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утверждаемым председателем (заместителем председателя, начальником отдела по бюджету).

1.12. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения председателя (заместителя председателя, начальника отдела по бюджету) Комитета, принятого:

в случае поступления обращения (поручения) Главы муниципального района, первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района, обращений Валдайского Межрайонного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

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

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

в случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 5.9, 6.19 Правил.

1.13. Контроль в сфере закупок осуществляется комитетом в соответствии с отдельным Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным постановлением администрации Валдайского муниципального района от 26.03.2019 № 471.

1.14. Должностными лицами комитета, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, периодичности их проведения, являются:

председатель комитета;

заместитель председателя, начальник отдела по бюджету.

1.15. Должностными лицами комитета, осуществляющими контрольную деятельность в сфере, указанной в пункте 1.3. Правил, являются:

председатель комитета;

заместитель председателя, начальник отдела по бюджету;

начальники отделов комитета;

заместители начальников отделов комитета;

иные муниципальные служащие и служащие комитета, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом председателя (заместителя председателя, начальника отдела по бюджету) комитета о назначении контрольного мероприятия, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.16. Права и обязанности должностных лиц, указанных в пункте 1.14 Правил, определены федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 100.

1.17. Права и обязанности объектов контроля, указанных в пункте 1.6 Правил (их должностные лица), определены федеральным стандартом 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», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 100.

1.18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренных настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.19. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

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

1.22.  В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

1.24. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом председателя (заместителя председателя, начальника отдела по бюджету) комитета.

1.25. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с Правилами.

1.26. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается приказом комитета.

1.27. Председатель комитета в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

1.28. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым постановлением администрации Валдайского муниципального района.

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

2.1. Планирование деятельности по контролю осуществляется комитетом в соответствии с требованиями, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее - стандарт), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208.

2.2. Комитет формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

проверяемый период;

период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению председателя (заместителя председателя) комитета в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Комитет вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

2.3. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск - ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к категориям риска, установленным стандартом.

2.4. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

2.5. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

составление проекта плана контрольных мероприятий;

утверждение плана контрольных мероприятий.

2.6. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

сбор и анализ информации об объектах контроля;

определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

2.7. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего в том числе автоматизированную проверку данных на непревышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом комитета документов на бумажном носителе.

2.8. 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»).

2.9. Определение значения критериев «вероятность» и «существенность» осуществляется в соответствии показателями, установленными стандартом.

2.10. 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 определенная категория риска. Перечень категорий рисов определен стандартом.

2.11. 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.

2.12. Перечень типовых тем плановых контрольных мероприятий определен стандартом.

2.13. Комитет вправе разработать ведомственный стандарт, определяющий требования к анализу рисков, который предусматривает перечни иной информации для определения значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» и определяет дополнительные значения шкалы оценок значения критерия «существенность» и значения критерия «вероятность» для целей установления дополнительных категорий риска, присваиваемых объекту контроля и предмету контроля при составлении проекта плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода.

Ведомственным стандартом органа контроля могут быть предусмотрены типовые темы плановых контрольных мероприятий, являющиеся детализацией типовых тем контрольных мероприятий предусмотренных стандартом в части предмета контроля и (или) указания на объекты контроля в соответствии со статьей 2661 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, предусмотренных федеральным стандартом и ведомственным стандартом органа контроля.

2.14. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

2.15. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений Главы муниципального района, первого заместителя Главы Администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

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

2.17. 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.

**3.Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа председателя (заместителя председателя, начальника отдела по бюджету) комитета о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем (заместителем председателя, начальником отдела по бюджету) комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем (заместителем председателя, начальником отдела по бюджету) комитета после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с Правилами.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом председателя (заместителя председателя, начальника отдела по бюджету) комитета, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа председателя (заместителя председателя, начальника отдела по бюджету) комитета о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Порядок приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утверждаемым постановлением Администрации Валдайского муниципального района.

**4. Проведение обследования**

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом председателя (заместителя председателя, начальника отдела по бюджету) комитета.

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

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

4.4. По результатам проведения обследования оформляется Заключение, которое подписывается должностным лицом министерства не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Правилами.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению председателем (заместителем председателя, начальником отдела по бюджету) комитета в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

**5. Проведение камеральной проверки**

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

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.14. Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу комитета.

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

5.4. Председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

5.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Правилами.

5.7. Объект контроля вправе представить в комитет возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем (заместителем председателя, начальником отдела по бюджету) комитета в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

**6. Проведение выездной проверки (ревизии)**

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

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

6.3. Председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля приказом на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается комитетом.

6.6. Председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить заверенные копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено председателем (заместителем председателя, начальником отдела по бюджету) комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

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

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

6.11. Председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.12. Председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

издает приказ о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.8. Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

6.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания Справки о завершении контрольных действий.

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

6.16. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Правилами.

6.17. Объект контроля вправе представить в комитет возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению председателем (заместителем председателя, начальником отдела по бюджету) в течение 30 дней со дня подписания акта.

6.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель (заместитель председателя, начальник отдела по бюджету) комитета принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

**7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

7.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 1.3. Правил, комитет направляет объекту контроля представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. Под представлением, понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому указанному в представлении нарушению:

требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

7.3.Под предписанием, понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба Валдайскому муниципальному району и Валдайскому городскому поселению в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Валдайскому муниципальному району и Валдайскому городскому поселению.

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, Комитет направляют копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам исполнительной власти (органам местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

7.4. По решению комитета срок исполнения представления, предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

7.5. Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях предусмотренных главой 30  [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

7.6. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в случае неустранения бюджетного нарушения, установленного по результатам контрольного мероприятия и указанного в представлении комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления.

7.7. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется должностным лицом комитета, осуществляющего полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю председателю комитета (заместителю председателя, начальнику бюджетного отдела) для принятия решения в определенный срок о применении бюджетных мер принуждения. Копия уведомления о применении бюджетных мер принуждения в тот же срок направляется участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие (проверка, ревизия).

7.8. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с «Правилами принятия Министерством финансов Российской Федерации, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органами управления государственными внебюджетными фондами (далее - уполномоченный орган) решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении решения о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решения о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07 февраля 2019 года № 91.

7.9. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств, полученных из бюджета Валдайского муниципального района и бюджета Валдайского городского поселения в качестве поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, комитет направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

7.10. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с Правилами.

7.11. Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется также комитетом по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц министерства, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом, утверждаемым постановлением Администрацией Валдайского муниципального района.

7.12. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания комитет применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.13. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Валдайскому муниципальному району и Валдайскому городскому поселению, комитет направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Валдайскому муниципальному району и Валдайскому городскому поселению, и защищает в суде интересы Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения по этому иску.

7.14. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, комитет обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

7.17. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключений обследований, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных Правилами, устанавливаются приказом комитета.

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

8.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий структурное подразделение (должностное лицо) комитета, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, ежегодно составляет и представляет председателю (заместителю председателя, начальнику отдела по бюджету) комитета отчет по форме и в порядке, установленном приказом комитета.

8.2. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

8.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество представлений и предписаний, их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения комитета, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

8.4. Результаты проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере размещаются на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**