



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2023 № 132-п

О внесении изменений в постановление Администрации Палехского муниципального района от 10.01.2022 № 1-п «Об утверждении ведомственных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля»

Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 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 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», Уставом Палехского муниципального района Ивановской области, Администрация Палехского муниципального района постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Палехского муниципального района от 10.01.2022 № 1-п, а именно: приложение 2, приложение 3, приложение 4 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Палехского муниципального района
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Палехского
муниципального района**



И.В. Старкин

Приложение 2
к постановлению администрации
Палехского муниципального района
от 17.03.2023 № 132-п

Приложение 2
к постановлению администрации
Палехского муниципального района
от 10.01.2022 № 1-п

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля
«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего
муниципального финансового контроля и объектов внутреннего
муниципального финансового контроля (их должностных лиц)
при осуществлении внутреннего муниципального
финансового контроля»

1. Общие положения

1.1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 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» и определяет права и обязанности должностных лиц сектора муниципального финансового контроля администрации Палехского муниципального района (далее – орган контроля) и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) (далее – объекты контроля).

2. Права и обязанности
должностных лиц органа контроля

2.1. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- а) руководитель органа контроля;
- б) заместители руководителя органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
- в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений

(территориальных органов (при наличии) органа контроля, ответственные за осуществление контрольных мероприятий;

г) иные государственные (муниципальные) гражданские служащие органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

2.2. Должностные лица органа контроля имеют право:

а) 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);

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

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, 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 муниципальных органов;

специалистов учреждений, подведомственных Администрации Палехского муниципального района (далее также – Администрация), а также, подведомственных органу, которому переданы функции и полномочия учредителя от имени Палехского муниципального района (далее – учредитель).

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с Администрацией;

под специалистом иного муниципального органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с главой Палехского муниципального района;

под специалистом учреждений, подведомственных Администрации, а также, подведомственных учредителю понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, подведомственных Администрации, а также учредителю, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия по согласованию с главой Палехского муниципального района;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего 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;

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);

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов, органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых он являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации о информации, информационных технологиях и о защите информации законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

и) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

2.3. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми 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 распоряжением о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию распоряжения 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 копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц органа контроля, осуществляющих проведение контрольных мероприятий, 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 в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

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

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации, признании закупок недействительными 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 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.

2.4. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалистов учреждений, подведомственных администрации, а также, подведомственных учредителю (далее – специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

2.5. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и

в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.6. В случае отсутствия одного из указанных в подпунктах пункта 2.4 настоящего раздела условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 2.5 настоящего раздела обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)

3.1. Объекты контроля (их должностные лица) 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), с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости).

3.2. Объекты контроля (их должностные лица) 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, обследовании), 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.

Приложение 3
к постановлению администрации
Палехского муниципального района
от 17.03.2023 № 132-п

Приложение 3
к постановлению администрации
Палехского муниципального района
от 10.01.2022 № 1-п

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ **внутреннего муниципального финансового контроля** **«Планирование проверок, ревизий и обследований»**

1. Общие положения

1.1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» в целях установления требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (далее – контрольные мероприятия), сектором муниципального финансового контроля администрации Палехского муниципального района (далее – орган контроля).

1.2. Орган контроля осуществляет планирование контрольных мероприятий в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего Ведомственного стандарта.

1.3. Орган контроля формирует и утверждает Главой Палехского муниципального района документ, устанавливающий на очередной финансовой год перечень и сроки выполнения контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Ведомственному стандарту.

1.4. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:
темы контрольных мероприятий;
наименование объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
наименование контрольного мероприятия (ревизия, проверка,

обследование);

проверяемый период;

период начала проведения контрольных мероприятий.

По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Орган контроля вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

1.5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом 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 предусмотренным Федеральным стандартом категориям риска.

1.6. 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 муниципального образования Палехский муниципальный район (далее - местный бюджет) (средств, полученных из местного бюджета).

2. Планирование деятельности

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется органом контроля в соответствии с настоящим стандартом и с учетом требований, установленных Федеральным стандартом к:

а) формированию исходных данных при составлении проекта плана контрольных мероприятий;

б) составлению проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждению плана контрольных мероприятий.

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

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

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

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

2.3. 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 не превышение заданных показателей (параметров), 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 органа контроля документов на бумажном носителе.

2.4. Отбор контрольных мероприятий в целях формирования плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных действий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Ивановский муниципальный район и муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального образования (в рамках подписанных соглашений между администрацией Ивановского муниципального района и администрациями сельских поселений Ивановского муниципального района), при использовании средств бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля (под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными функциональными органами контроля (органами местного самоуправления, государственными органами) проводятся или планируются к проведению контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом контроля);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главы Палехского муниципального района, Совета Палехского муниципального района, иных органов и организаций, главных администраторов бюджетных средств, из источников средств массовой информации, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем;

д) соответствие организационно-правовой формы и предполагаемых к проверке направлений (вопросов) деятельности объектов контроля полномочиям органа контроля;

е) необходимость учета поступающей от Контрольно-счетной палаты Ивановского муниципального района информации о планируемых идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения планируемых идентичных контрольных мероприятий, в целях исключения дублирования контрольных мероприятий;

ж) осуществление предварительного анализа данных об объекте контроля, в том числе для выявления рисков совершения объектом контроля нарушений в финансово-бюджетной сфере.

2.5. При отборе контрольных мероприятий необходимо учитывать, что периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

2.6. При отборе контрольных мероприятий для подготовки предложений в план контрольных мероприятий учитываются:

информация из реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

перечень муниципальных программ на соответствующий финансовый год;
основные направления деятельности органа контроля;

данные сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за год, предшествующий году формирования плана контрольных мероприятий;

информация о результатах анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита,

проведенного органами Федерального казначейства в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

результаты проведения мониторинга качества финансового менеджмента объекта контроля на соответствующий год;

бюджетная (бухгалтерская) отчетность, представленная главными администраторами бюджетных средств;

сведения о принятых бюджетных обязательствах;

сведения из информационных систем, владельцем или оператором которых является администрация, в том числе из источников средств массовой информации (в том числе о наличии признаков нарушений);

информация о произведенных расходах средств местного бюджета;

сведения о средствах, предоставленных из местного бюджета;

отчеты об использовании целевых межбюджетных трансфертов;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля;

данные анализа исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий;

обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступившие в орган контроля;

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 состав видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

при необходимости иные сведения.

2.7. При отборе контрольных мероприятий в план контрольных мероприятий учитываются следующие требования:

необходимость обеспечения реализации всех полномочий органа контроля, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

необходимость выполнения всех планируемых мероприятий с учетом выделенных трудовых, финансовых и материальных ресурсов;

необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемых на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.8. Информация об объектах контроля, используемая при составлении проекта плана контрольных мероприятий, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия "вероятность допущения нарушения" и значения критерия "существенность последствий нарушения".

2.9. При определении значения критерия "вероятность" значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Стандарту и используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля;

б) значения показателей качества управления финансами местного

бюджета;

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 контрольными 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 орган контроля.

2.10. При определении значения критерия "существенность" значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Стандарту и используется следующая информация:

а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита местного 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 от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и 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.

2.11. При определении значения критерия "вероятность" и значения критерия "существенность" используется шкала оценок - "низкая оценка", "средняя оценка" или "высокая оценка" и определяется группа риска в соответствии с приложением N 2 к настоящему Стандарту.

2.12. 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.

2.13. Каждому из оцениваемых объектов контроля присваивается итоговый балл, равный арифметической сумме значений параметров отбора контрольных мероприятий, установленных в соответствии с приложением N 2 к настоящему Стандарту (далее - оценка, присвоенная объекту контроля), которым соответствует объект.

2.14. Оценка, присвоенная объекту контроля, рассчитывается на дату составления проекта предложений в план контрольных мероприятий.

2.15. Из каждой группы, сформированной в соответствии с пунктами 2.5 - 2.6 настоящего раздела, в план контрольных мероприятий отбираются объекты контроля в определенном количестве с применением следующего подхода: из группы с высоким уровнем риска отбирается 50%, начиная с первого места рейтинга объектов 7; из группы со средним уровнем риска отбирается 20% объектов контроля случайным образом; из группы с низким уровнем риска отбирается 10% объектов контроля случайным образом.

2.16. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой отчетности);

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде вноса в уставный капитал юридических лиц;

ж) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

з) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

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

к) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

м) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

н) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией;

о) проверка использования средств дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности;

п) проверка исполнения муниципального задания бюджетного учреждения;

р) проверка соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

с) проверка соблюдения лимитов потребления на коммунальные ресурсы (тепловая энергия, газ, вода, электроэнергия) бюджетными и казенными учреждениями.

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

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

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

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

б) 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).

2.19. 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 Палехского 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.

2.20. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения 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 субъекта Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных объекта 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.
поручением Главы администрации Палехского муниципального района

Приложение 4
к постановлению администрации
Палехского муниципального района
от 17.03.2023 № 132-п

Приложение 4
к постановлению администрации
Палехского муниципального района
От 10.01.2022 № 1 - п

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля
«Проведение проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

1. Общие положения

1.1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» и устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации сектором муниципального финансового контроля Администрации Палехского муниципального района (далее – орган контроля) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Настоящий Стандарт регламентирует следующие этапы проведения контрольного мероприятия:

- назначение контрольного мероприятия;
- выполнение контрольного мероприятия;
- оформление результатов контрольного мероприятия.

1.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля по форме согласно приложению № 1, 2, 3 к Стандарту.

1.4. Запрос объекту контроля должен содержать перечень вопросов, необходимых к истребованию документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который составляет :

не менее 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

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

1.4.1. Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе).

1.4.2. При проведении камеральной проверки документы на бумажном

носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

1.4.3. Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

а) официальная электронная почта объекта контроля;
б) съемный носитель информации;
в) предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

г) иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

1.4.4. Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

1.4.5. Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.5. По запросам о предоставлении пояснений объектом контроля по поводу выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных объектом контроля документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных органов, срок предоставления информации составляет не менее одного рабочего дня.

1.6. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дня со дня получения запроса объектом контроля.

1.7. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредоставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт по форме согласно приложению № 4 к Стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредоставления информации, документов, материалов и пояснений.

1.8. Оформление документов, формируемых при проведении контрольного мероприятия, в том числе применение бланков документов, заверение копий документов, осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом, правовыми актами, регламентирующими документооборот в органе контроля.

1.9. 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 приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, копия решения о возобновлении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля – не позднее дня, следующего за днем его подписания;

справка о завершении контрольных действий не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

иные документы – не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

2. Принятие решения о назначении контрольного мероприятия

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

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

а) письменного поручения Главы Палехского муниципального района;

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) по результатам анализа данных, содержащихся в информационных системах;

г) поручения Главы администрации Палехского муниципального района (результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, 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;)

д) по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

е) по результатам проведения контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

2.3. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Палехского муниципального района (далее – распоряжение), 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 должностное лицо,

уполномоченное на проведение контрольного мероприятия;

информация о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах) (в случае их привлечения);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.4. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению главы Палехского муниципального района в форме распоряжения администрации Палехского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее - руководитель контрольного мероприятия) 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.

2.5. В распоряжении Администрации Палехского муниципального района о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

2.6. Поручение на проведение экспертизы не должно дублировать предусмотренные пунктом 3.3 стандарта контрольные действия, осуществляемые в ходе проведения того же контрольного мероприятия должностными лицами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, в отношении одних и тех же товаров, работ, услуг, помещений, материальных запасов.

III. Проведение контрольного мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие может осуществляться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия за определенный период. Объем выборки и ее состав определяются с учетом риск-ориентированного подхода таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки проверяемого вопроса, исходя из объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, выполненных работ (услуг), поставленных товаров, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета, срока проведения проверки.

3.2. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться

контрольные действия, организовываться экспертизы.

3.3. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

а) контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, 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;

б) контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеofиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг) и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров) отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемом выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

3.4. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

а) в соответствии с поручением на проведение экспертизы провести анализ представленных ему документов и информации, дать обоснованное и объективное экспертное мнение;

б) сообщить организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия:

о наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;

о невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или

недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

в) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения экспертизы и (или) контрольного мероприятия, в том числе сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

г) обеспечить сохранность представленных документов.

3.5. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

а) знакомиться с находящимися в распоряжении организующего экспертизу руководителя контрольного мероприятия документами и информацией, полученными в ходе контрольного мероприятия, относящимися к поручению на проведение экспертизы;

б) письменно сообщать организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия о необходимости:

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, контрольных обмеров и других действий по контролю;

представления дополнительных документов и информации, необходимых для составления экспертного заключения;

привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы (части поручения на проведение экспертизы) другому специалисту (в случае участия нескольких специалистов), если это необходимо для исполнения поручения на проведение экспертизы, в том числе в случае, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, и составления экспертного заключения;

продления срока проведения экспертизы.

3.6. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение.

Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Должностные лица проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

Результаты проведения инвентаризации подлежат документальному оформлению в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетный (бухгалтерский) учет.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра.

По результатам проведения наблюдения оформляется акт наблюдения.

По результатам проведения пересчета оформляется акт пересчета. По результатам проведения контрольных обмеров оформляется акт контрольных

обмеров.

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

3.8. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в следующих случаях:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Советского района, (далее – местный бюджет) главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей средств из местного бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

на период организации и проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий;

на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными (муниципальными) органами, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

на период до приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, являющихся предметом контрольного мероприятия;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

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

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля.

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

3.9. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Палехского муниципального района в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя (уполномоченного на проведение) контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение

его срока прерывается.

3.10. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником органа контроля и оформляется распоряжением администрации Палехского муниципального района после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Орган контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения главой Палехского муниципального района о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия извещает объект контроля об указанном решении.

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

прекращения деятельности объекта контроля, если такое прекращение не предполагает правопреемства;

неосуществления объектом контроля деятельности (отсутствие результатов деятельности) в соответствии с темой контрольного мероприятия.

3.12. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой Палехского муниципального района и оформляется распоряжением администрации Палехского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя (уполномоченного на проведение) контрольного мероприятия.

3.13. В ходе выполнения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

3.14. Камеральная проверка:

3.14.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем проведения контрольных действий по документальному изучению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля по запросам органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, к которым имеют право доступа должностные лица органа контроля.

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.

3.14.2. Глава Палехского муниципального района 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.

3.14.3. Глава Палехского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя (уполномоченного на проведение) контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

3.15. Выездная проверка (ревизия):

3.15.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены

проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

3.15.2. Срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, принимается главой Палехского муниципального района в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя (уполномоченного на проведение) контрольного мероприятия.

3.15.3. Общий срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может быть более 60 рабочих дней.

3.15.4. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются: получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных (муниципальных) органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и, и требующих дополнительного изучения;

наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия;

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе, от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

осуществление объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, отражении в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги по указанным контрактам, договорам (соглашениям);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

3.16. В случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий глава Палехского муниципального района в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя (уполномоченного на проведение) контрольного мероприятия может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

3.17. Обследование:

3.17.1. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) настоящего стандарта, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

3.17.2. В ходе обследования членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.18. Встречные проверки:

3.18.1. 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.

3.18.2. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

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.

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

4. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. Оформление результатов контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), встречной проверки) осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

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

4.3. При изложении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений (недостатков);

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов, проверенных членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных

на основании действий по фактическому изучению.

4.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и/или не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду;

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

4.5. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

при выявлении однородных нарушений и (или) недостатков может быть дана их обобщенная характеристика ((детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

детальная информация обо всех выявленных нарушениях и недостатках формируется с использованием приложений к акту, заключению);

в тексте акта, заключения, специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются цифрами в валюте Российской Федерации, в рублях и копейках. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях и копейках, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

4.6. Акт, заключение может дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки (в случае проведения ее в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

заключение по результатам проведенного в рамках проверки (ревизии) обследования;

ведомости, сводные ведомости;

экспертные заключения;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного

мероприятия.

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

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются подписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица).

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

4.8. Акт, заключение подписывает руководитель проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

4.9. Акт, заключение, составляются в одном экземпляре.

Акт, заключение составляются в соответствии с требованиями, предусмотренными федеральным стандартом утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

4.10. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.9 Стандарта.

Документы, полученные от объекта контроля, не прилагаются к копии акта, заключения, вручаемой руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляемой объекту контроля.

4.11. 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.

4.12. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта).