



**Администрация  
Воскресенского муниципального района  
Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.01.2018 № 32

**Об утверждении стандартов осуществления администрацией Воскресенского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организация контрольной деятельности». (Приложение № 1.)
2. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия». (Приложение № 2.)
3. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий». (Приложение № 3.)
4. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий». (Приложение № 4.)
5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Воскресенского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Сайкину О.В.

Руководитель администрации Воскресенского  
муниципального района Московской области

В.В. Чехов

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
«Организация контрольной деятельности»

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организация контрольной деятельности» (далее - Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации разработан в соответствии с постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 25.11.2015 № 3014 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок» (далее – Порядок).

2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности отдела финансового контроля финансового управления администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Отдел финансового контроля) в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

4. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Отделом финансового контроля установленных задач.

5. Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольных мероприятий являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- определение порядка формирования и утверждения Планов контрольных мероприятий (далее - План);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.

6. Задачами планирования являются:

- выработка стратегии деятельности Отдела финансового контроля;
- определение приоритетных направлений деятельности Отдела финансового контроля и концепций работы по направлениям контрольной деятельности;
- формирование Плана.

7. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех установленных задач, видов и направлений контрольной деятельности Отдела финансового контроля).

8. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

- направления и объемы бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ;
- информация о наличии рисков в деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем бюджетных средств, используемых объектами контроля;
- длительность периода, прошедшего с момента идентичного контрольного мероприятия;
- информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

9. Периодичность составления плана:

- план проведения контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений формируется на год;
- план проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, формируется на полугодие.

10. План согласовывается с заместителем руководителя администрации Воскресенского муниципального района, курирующим деятельность Отдела финансового контроля, и утверждается руководителем администрации Воскресенского муниципального района.

11. План определяет перечень контрольных и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году (полугодии).

12. В плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект (субъект) контроля, предмет контрольного мероприятия, метод (проверка, ревизия или обследование), проверяемый период, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

13. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- 1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- 2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели бюджетных средств, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Воскресенского муниципального района, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;
- 3) муниципальные учреждения Воскресенского муниципального района Московской области;
- 4) муниципальные унитарные предприятия Воскресенского муниципального района Московской области;
- 5) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Воскресенский муниципальный район Московской области» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) в их уставных (складочных) капиталах;
- 6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности Воскресенского муниципального района Московской области, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий, предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения бюджетных средств в ценные бумаги таких юридических лиц;

14. Субъекты контроля - заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие и иные лица, постоянно действующие комиссии по осуществлению закупок и ее члены, уполномоченный орган, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Воскресенского муниципального района.

15. Выбор объектов контрольных мероприятий в части осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта по одной теме - не более 1 раза в год.

Выбор субъектов контрольных мероприятий в части осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного субъекта - не чаще чем один раз в шесть месяцев.

16. Наименование планируемого контрольного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку.

Наименование объекта (субъекта) контроля должно содержать полное и точное наименование с указанием организационно-правовой формы.

17. План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий.

18. Формирование Плана осуществляется с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) Отделом финансового контроля в рамках осуществления возложенных полномочий в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

19. Внесение изменений в План обеспечивается начальником Отдела финансового контроля, ответственным за осуществление контрольной деятельности.

20. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап контрольного мероприятия;
- основной этап контрольного мероприятия;
- заключительный этап контрольного мероприятия.

21. При осуществлении деятельности по контролю в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок.

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
«Проведение контрольного мероприятия»

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации разработан в соответствии с постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 25.11.2015 № 3014 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок» (далее – Порядок).

2. Целью настоящего Стандарта является установление правил и процедур основного этапа организации контрольного мероприятия - проведение контрольного мероприятия.

3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;
- определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

4. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий отдела финансового контроля финансового управления администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Отдел финансового контроля) в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Предметом контрольного мероприятия в рамках полномочий Отдела финансового контроля является соблюдение объектом (субъектом) контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, установление законности составления и исполнения бюджета Воскресенского муниципального района Московской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Предмет контрольного мероприятия отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия.

6. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом (субъектом) контроля финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Воскресенского муниципального района, перечень которых подготавливается в процессе предварительного изучения.

7. Проведение контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия.

8. Методами осуществления контрольной деятельности являются проверка, ревизия, обследование.

9. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Воскресенского муниципального района.

В распоряжении на проведение контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта (субъекта) контроля;
- предмет проведения контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;

метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);  
проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);  
вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);  
форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);  
проверяемый период;  
состав контрольной группы (должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);  
срок проведения контрольного мероприятия.

10. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий сотрудников на объектах (субъектах) контроля осуществляет руководитель контрольной группы.

11. Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

12. Срок проведения контрольного мероприятия составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении контрольного мероприятия может быть установлен срок проведения контрольного мероприятия менее тридцати рабочих дней.

Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен на срок не более тридцати рабочих дней. При этом срок продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 1.17 Порядка. В последнем случае срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

Продление срока контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Воскресенского муниципального района.

13. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

14. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в соответствии с распоряжением администрации Воскресенского муниципального района:

- на период проведения встречной проверки;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта (субъекта) контроля на период восстановления объектом (субъектом) контроля документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом (субъектом) контроля;
- на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в иные государственные (муниципальные) органы;
- в случае непредставления объектом (субъектом) контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;
- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта (субъекта) контроля.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

15. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта (субъекта) контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта (субъекта) 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 (субъекта) контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий должностные лица Отдела финансового контроля, непосредственно осуществляющего контрольную деятельность, вправе проводить аудиозапись,

фото- и видеосъемку с применением фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

16. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, а также действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, а также действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются руководителем контрольной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, а также действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий принимает руководитель контрольной группы, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте (субъекте) контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

17. Должностные лица Отдела финансового контроля не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов (субъектов) контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта (субъекта) контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

18. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций специалисты контрольной группы должны в устной или письменной форме изложить руководителю контрольной группы контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае неурегулирования конфликта – заместителю руководителя администрации Воскресенского муниципального района, курирующему деятельность Отдела финансового контроля, руководителю администрации Воскресенского муниципального района.

19. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми должностные лица Отдела финансового контроля не обладают, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Воскресенского муниципального района Московской области, муниципальных учреждений и предприятий Воскресенского муниципального района, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

20. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;
- подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта (субъекта) контроля, других органов и организаций по запросам, а также документы (справки, расчеты, и т.п.), подготовленные должностными лицами Отдела финансового контроля самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

21. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств и деятельности объектов (субъектов) контроля, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

Фактические данные и информацию должностные лица Отдела финансового контроля собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

- копий документов, представленных объектом (субъектом) контрольного мероприятия;
- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;
- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;
- фото- и видеоматериалов, скринов с интернет-сайтов и прочей информации, полученной в ходе проведения контрольного мероприятия.

22. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в акте проверки (ревизии), заключении. Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно должностными лицами Отдела финансового контроля и иными сотрудниками, а также полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства считаются относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую, разумную связь с ними.

23. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

24. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации.



Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
«Оформление результатов контрольных мероприятий»

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий» (далее - Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации разработан в соответствии с постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 25.11.2015 № 3014 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок» (далее – Порядок).

2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий является заключительным этапом контрольного мероприятия.

4. По результатам ревизии, проверки оформляется акт. Результаты обследования оформляются заключением.

5. Акт, заключение состоят из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта/заключения содержит дату и место составления акта, дату и номер распоряжения на проведение контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностей участников контрольной группы, наименование, адрес местонахождения объекта (субъекта) контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

Описательная часть акта/заключения содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений.

Заключительная часть акта/заключения содержит итоговые выводы и предложения (при необходимости).

6. При выявлении у объекта (субъекта) контроля нарушений, а также причиненного ущерба Воскресенскому муниципальному району они отражаются в акте, при этом следует указывать:

- наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также видам объектов муниципальной собственности и формам их использования;
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- виды и суммы возмещенного ущерба в ходе контрольного мероприятия;
- информацию о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;
- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

7. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте (субъекте) контроля;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных специалистами, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте (субъекте) контроля по всем исследованным вопросам.

В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «Нарушений не выявлено (не установлено)».

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта (субъекта) контрольного мероприятия.

8. Результаты контрольных мероприятий (акт/заключение) оформляются в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного мероприятия в двух экземплярах и подписываются членами контрольной группы. Один экземпляр для Отдела финансового контроля, второй – для объекта (субъекта) контрольного мероприятия.

9. Второй экземпляр акта/заключения вручается (направляется) объекту (субъекту) контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

10. К акту проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются документы, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

11. Возражения на акт проверки (ревизии) или заключение представляются объектом (субъектом) контроля не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта проверки (ревизии) или заключения.

12. Заключение на возражения на результаты контрольного мероприятия направляется объекту (субъекту) контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений на акт проверки (ревизии) или заключение.

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
«Реализация результатов контрольных мероприятий»

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» (далее - Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации разработан в соответствии с постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 25.11.2015 № 3014 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок» (далее – Порядок).

2. Стандарт устанавливает общие правила организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий (далее - результаты проведенных мероприятий).

3. Задачами Стандарта являются:

- определение механизма организации реализации результатов проведенных мероприятий;
- установление правил контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

4. Руководителем контрольной группы по каждому проведенному контрольному мероприятию готовится и направляется руководителю администрации Воскресенского муниципального района или его заместителю, курирующему деятельность Отдела финансового контроля, доклад о результатах ревизии (проверки, обследования) (далее - доклад) и материалы ревизии (проверки, обследования) в срок до 15 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия, либо, при наличии возражений со стороны проверенной организации, в срок до 15 рабочих дней со дня подписания заключения на возражения.

5. На основании доклада руководителя контрольной группы руководитель администрации Воскресенского муниципального района или его заместитель, курирующий деятельность Отдела финансового контроля, в течение 15 рабочих дней определяет порядок реализации материалов контрольного мероприятия и принимает решение о направлении представления, предписания уведомления о применении бюджетных мер принуждения, писем с требованием принятия мер по устранению выявленных нарушений, а также материалов для привлечения к административной ответственности при выявлении нарушений, содержащих признаки административных правонарушений.

6. Под представлением понимается документ, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

7. Под предписанием понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих

бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба.

8. Представление и (или) предписание составляются руководителем контрольной группы, подписываются руководителем администрации Воскресенского муниципального района или заместителем руководителя администрации, курирующим деятельность Отдела финансового контроля, и направляются объекту (субъекту) контроля.

Представления и (или) предписания по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта (субъекта) контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);
- нарушения, выявленные у объекта (субъекта) контроля в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят ущерб Воскресенскому муниципальному району, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- оценку ущерба, причиненного бюджету Воскресенского муниципального района;
- требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;
- срок выполнения представления и (или) предписания.

9. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания и (или) представления являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании и (или) представлении.

Невыполнение в установленный срок предписания влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

Срок выполнения представления и (или) предписания может быть продлен по результатам рассмотрения мотивированного обращения (ходатайства) объекта (субъекта) контроля.

10. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Воскресенскому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Воскресенского муниципального района вправе направить в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного бюджету, защищать в суде интересы по этому иску.

11. По итогам контрольного мероприятия либо во время его проведения при установлении фактов, содержащих признаки злоупотребления, мошенничества, хищения, растраты бюджетных средств, халатности должностных лиц объекта контроля, материалы проверки передаются в правоохранительные органы.

12. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Целью контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых объекту (субъекту) контроля.

14. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий включает в себя:

- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям;
- контроль за своевременным составлением и направлением протоколов об административных правонарушениях;

- анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем.

15. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний включает в себя:

- анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний;

- снятие выполненных представлений и (или) предписаний (отдельных требований (пунктов) с контроля);

- принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения).

При обращении руководителей объектов (субъектов) контроля в судебные органы об оспаривании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании вынесенных решений о признании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний недействительными.

При выполнении всех требований представления и (или) предписание снимаются с контроля.