

АДМИНИСТРАЦИЯ

УЛЬКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 22 октября 2020 г. | №297 |

п. Улькан

Об утверждении положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле

 В соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о бюджетном процессе в Ульканском городском поселении Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, утвержденным Решением Думы Ульканского городского поселения от 30.10.2019 года №134, руководствуясь статьями 28, 51, 74 Устава Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, утвержденного решением Думы Ульканского городского поселения от 09 апреля 2020 года №156, администрация Ульканского городского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле (Прилагается).

2. Постановление администрации Ульканского городского поселения от 5.10.2018 г. № 350 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте www.admulkan.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ульканского

городского поселения А.Н. Никищенко

Приложение к постановлению администрации Ульканского городского поселения от 22 октября 2020 г. №297

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О** ВНУТРЕННЕМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ

Настоящее положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле (далее – Положение) определяет принципы контрольной деятельности, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля, правила планирования проверок, ревизий и обследований, правила проведения проверок, ревизий и обследований оформления и реализации их результатов, правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц, правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

Положение разработано в соответствии с федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - орган контроля) является – Администрация Ульканского городского поселения Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области.

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

* главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
* муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения;
* муниципальные унитарные предприятия;
* муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации.

В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение Главы (заместителя главы) Ульканского городского поселения, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

1. **Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля**

В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение Главы (заместителя главы) Ульканского городского поселения, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

* 1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя:
* этические принципы,
* принципы независимости,
* объективности,
* профессиональной компетентности,
* целеустремленности,
* достоверности,
* профессионального скептицизма.
	1. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя:
		1. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.
		2. Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб публично-правовому образованию и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате. Должен применяться органами контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.
		3. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.
		4. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля доступа к таким информационным системам.
		5. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.
		6. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.
		7. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
1. **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. Права и обязанности должностных лиц органов контроля

Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

* глава администрации Ульканского городского поселения;
* заместитель главы администрации Ульканского городского поселения;

-финансово-экономический отдел;

-муниципальные служащие администрации Ульканского городского поселения, привлекаемые для участия в проверках, ревизиях и обследованиях в соответствии с настоящим Положением.

* 1. Должностные лица органа контроля имеют право:
		1. 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);
		2. получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
		3. при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
		4. назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

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 органом контроля;

под специалистом иного государственного органа понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти;

под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения Главы (заместителя главы) администрации Ульканского городского поселения;

* + 1. 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;
		2. 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).
	1. Должностные лица органа контроля обязаны:
		1. своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;
		2. соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;
		3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;
		4. не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;
		5. знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);
		6. 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;
		7. направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
		8. направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
		9. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
		10. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
		11. направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;
		12. 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. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:
		1. высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;
		2. стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;
		3. квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;
		4. знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;
		5. умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;
		6. 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;
		7. специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.
	3. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:
		1. заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;
		2. наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);
		3. 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;
		4. признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;
		5. включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.6.В случае отсутствия одного из указанных в [пункте 2.4.](#Par33) Положения условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в [пункте 2.5.](#Par41) Положения 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.

* 1. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:
		1. 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;
		2. обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
		3. представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).
	2. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:
		1. выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;
		2. давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
		3. представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
		4. предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;
		5. обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;
		6. уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;
		7. предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;
		8. не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

1. **Планирование проверок, ревизий и обследований**
	1. Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:
		* темы контрольных мероприятий;
		* наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
		* проверяемый период;
		* период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

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

* 1. Орган контроля вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.
	2. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным [пунктом 3.11](#Par40). Положения категориям риска.

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

* 1. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:
		1. формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;
		2. составление проекта плана контрольных мероприятий;
		3. утверждение плана контрольных мероприятий.
	2. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:
		1. сбор и анализ информации об объектах контроля;
		2. определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;
		3. определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.
	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 непревышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом органа контроля документов на бумажном носителе.
	4. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия "вероятность допущения нарушения" (далее - критерий "вероятность") и значение критерия "существенность последствий нарушения" (далее - критерий "существенность").
	5. При определении значения критерия "вероятность" используется следующая информация:
		1. значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
		2. значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты;
		3. 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);
		4. наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;
		5. полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;
		6. наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля;
	6. При определении значения критерия "существенность" используется следующая информация:
		1. объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;
		2. значимость мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;
		3. величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;
		4. осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, соответствующих следующим параметрам:
* осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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;
	1. При определении значения критерия "вероятность" и значения критерия "существенность" используется шкала оценок - "низкая оценка", "средняя оценка" или "высокая оценка". На основании анализа рисков - сочетания критерия "вероятность" и критерия "существенность" и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:
* чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "высокая оценка";
* высокий риск - II категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка";
* значительный риск - III категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка";
* средний риск - IV категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "средняя оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка";
* умеренный риск - V категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка";
* низкий риск - VI категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "низкая оценка".
	1. 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. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:
		1. проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (государственного органа, органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;
		2. проверка осуществления расходов бюджета публично-правового образования на реализацию мероприятий государственной (муниципальной) программы (подпрограммы, целевой программы);
		3. проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета публично-правового образования бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
		4. проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;
		5. проверка осуществления бюджетных инвестиций;
		6. проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;
		7. проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;
		8. проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;
		9. проверка использования средств государственного внебюджетного фонда;
		10. проверка использования средств, предоставленных юридическим лицам из бюджета государственного внебюджетного фонда по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;
		11. проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения федеральных нужд (нужд соответствующего субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд);
		12. проверка достоверности отчета о реализации государственной (муниципальной) программы, отчета об исполнении государственного (муниципального) задания или отчета о достижении показателей результативности;
		13. проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета Иркутской области, местного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации);
		14. проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;
		15. проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;
		16. проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного государственной (муниципальной) гарантией.
	3. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:
		1. обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;
		2. 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).
	4. 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 Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (муниципального образования), высшего исполнительного органа государственной власти (местной администрации) соответственно. 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.
	5. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.
	6. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:
		1. наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
		2. недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
		3. внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
		4. выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
		5. реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.
1. **Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов**
	1. Запрос объекту контроля (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

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.

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

в орган контроля - при проведении камеральной проверки;

руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

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.

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

официальная электронная почта объекта контроля;

съемный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

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

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

* 1. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях 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 или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.
	2. 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 дней со дня получения запроса объектом контроля.
	3. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.
	4. Органом контроля могут быть установлены формы запросов объекту контроля и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений.
	5. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:
* копия распоряжения органа контроля о назначении 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, предусмотренных [пунктом 4.15.](#Par68) Положения, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);
* иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.
	1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.
	2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:
		1. результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
		2. 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;
		3. результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, установленного правовым актом органа контроля;
		4. истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;
		5. результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.
	3. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения и оформляется распоряжением органа контроля, в котором указываются:
* тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;
* основание проведения контрольного мероприятия;
* состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;
* в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящего Положения, предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);
* дата начала проведения контрольного мероприятия;
* срок проведения контрольного мероприятия;
* перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.
	1. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению Главы (заместителя главы) Ульканского городского поселения в форме распоряжения органа контроля 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.
	1. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Поручение на проведение экспертизы не должно дублировать предусмотренные [пунктом 4.15.](#Par68) Положения 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.

* 1. Органом контроля может быть установлена необходимость использования рабочего плана (плана-графика) контрольного мероприятия и предусмотрены его форма, требования к содержанию, порядок формирования и изменения в случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия.
	2. Правила определения объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом, могут быть установлены дополнительно органом контроля.
	3. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.
	4. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

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;

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 объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации 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 объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

* 1. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:
		1. в соответствии с поручением на проведение экспертизы провести анализ представленных ему документов и информации, дать обоснованное и объективное экспертное мнение;
		2. 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;
	+ 1. 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;
		2. обеспечить сохранность представленных документов.
	1. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:
		1. знакомиться с находящимися в распоряжении организующего экспертизу руководителя контрольного мероприятия документами и информацией, полученными в ходе контрольного мероприятия, относящимися к поручению на проведение экспертизы;
		2. 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.
	1. 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.

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

После проведения всех контрольных действий, предусмотренных [пунктом 4.15.](#Par68) Положения, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, предусмотренных [пунктом 4.15.](#Par68) Положения, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 4.6.](#Par29) Положения.

* 1. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
	2. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:
		1. на период проведения встречных проверок и (или) обследований;
		2. на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
		3. 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;
		4. на период организации и проведения экспертиз;
		5. на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными органами, в том числе органами государств - членов Евразийского экономического союза или иностранных государств, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;
		6. на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;
		7. на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;
		8. при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

* 1. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

* 1. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения в форме распоряжения органа контроля после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.
	2. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:
		1. ликвидации (упразднения) объекта контроля;
		2. неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;
		3. невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.
	3. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.
	4. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 4.6.](#Par29) Положения.

Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном  [пунктом 4.24.1.](#Par114)Положения, объекту контроля не направляется.

* 1. В ходе проведения 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.
	2. Камеральная проверка
		1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в [пункте 4.15.](#Par68) Положения.
		2. 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. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.
		4. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:
* проведение обследования;
* проведение встречной проверки.
	1. Выездная проверка (ревизия)
		1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в [пункте 4.15.](#Par68) Положения.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию решения о назначении контрольного мероприятия.

* + 1. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.
		2. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.
		3. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.
		4. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:
* получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;
* наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);
* значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.
	+ 1. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:
* проведение обследования;
* проведение встречной проверки.
	1. Обследование
		1. Обследование проводится в порядке, предусмотренном [пунктами 4.21](#Par100). – [4.27.](#Par120), [4.29.1](#Par134)., [4.29.2.](#Par137) Положения. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.
		2. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.
		3. Заключение, оформленное по результатам обследования прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.
	2. Встречные проверки
		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.
		2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, предусмотренном [пунктами 4.21](#Par100). – [4.27.](#Par120), [4.29.1](#Par134)., [4.29.2.](#Par137) Положения. 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.

* 1. Оформление результатов контрольного мероприятия
		1. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с [пунктами 4.28.3.](#Par128) и [4.29.6.](#Par143) Положения, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.
		2. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:
* изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
* подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.
	+ 1. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:
* объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
* четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
* логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
* изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

4.32.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

* информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);
* 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.
	+ 1. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:
* результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе (распоряжении) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;
* в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);
* при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться 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 др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

* + 1. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:
* акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии);
* заключение по результатам назначенного в соответствии с [пунктами 4.28.3.](#Par128) и [4.29.6.](#Par143) Положения обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии);
* ведомости, сводные ведомости (при их наличии);
* экспертные заключения;
* иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.
	+ 1. 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 надписью "Копия верна" и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

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.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

* + 1. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.
		2. Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.
		3. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 4.6.](#Par29) Положения.
		4. 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. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 4.32.11](#Par200) Положения.
		5. 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, назначенного в соответствии с [пунктами 4.28.3.](#Par128) и [4.29.6.](#Par143) Положения в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения.
1. **Реализация результатов проверок, ревизий и обследований**
	1. Положение разработано с целью установления:

правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе предусматривающих требования к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа внутреннего муниципального финансового контроля;

порядка продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.

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

Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в Положении, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

* 1. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.
	2. Реализация результатов контрольного мероприятия
		1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения, по результатам которого принимается одно или несколько решений:
* о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;
* о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;
* о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:
* письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);
* признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).
	1. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).
	2. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

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

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

* 1. На основании решения Главы (заместителя главы) Ульканского городского поселения, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:
* представления и (или) предписания объекту контроля;
* информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.
	1. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.
	2. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба орган контроля направляет объекту контроля предписание:
* одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;
* в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.
	1. Одновременно с направлением объекту контроля представления, направляет их копии главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств.
	2. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:
		1. объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
		2. основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
		3. информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;
		4. положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.
	3. В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:
		1. объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
		2. реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;
		3. сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);
		4. требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;
		5. положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.
	4. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).
	5. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на расчетный счет Администрации Ульканского городского поселения.

* 1. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления является основанием для принятия решения Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения о подготовке и направлении в Министерство финансов Российской Федерации, финансовый орган субъекта Российской Федерации, финансово-экономический отдел администрации Ульканского городского поселения (далее - финансовый орган), орган управления государственным внебюджетным фондом уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания Федеральное казначейство (территориальный орган Федерального казначейства), администрация Ульканского городского поселения направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля причиненного ущерба.

* 1. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:
* в досудебном порядке в соответствии с пунктом 6 Положения;
* в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.
	1. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

Орган контроля направляет финансовому органу, органу управления государственным внебюджетным фондом уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены абзацем третьим статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По основаниям и в порядке, которые предусмотрены абзацем четвертым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, орган контроля подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа, органа управления государственным внебюджетным фондом информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

* 1. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.
	2. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

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

проведение реорганизации объекта контроля;

рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с пунктом 6 Положения;

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

* 1. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).
	2. Решение Главы (заместителя главы) Ульканского городского поселения о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается Главой (заместителем главы) Ульканского городского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.
	3. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с [пунктом 5.21](#Par67) Положения, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.
1. **Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц**
	1. Предметом обжалования являются решения органа контроля (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля нарушают его права.
	2. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
	3. Должностные лица органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции структурного подразделения (должностного лица) органа контроля, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.
	4. Жалоба на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением органа контроля (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц органа контроля.

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

Жалоба подается заявителем в орган контроля в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в орган контроля или через организацию почтовой связи.

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

* 1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в органе контроля.

Орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их органом контроля, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководитель (уполномоченное лицо) органа контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

* 1. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
	2. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля.
	3. По результатам рассмотрения жалобы руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля принимается одно из следующих решений:
* удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;
* оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.
	1. Решение руководителя (уполномоченного лица) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.
	2. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:
		1. отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;
		2. истечение установленного [пунктом 6.4.](#Par15)Положения предельного срока подачи жалобы;
		3. неуказание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;
		4. неуказание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
		5. текст жалобы не поддается прочтению;
		6. до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;
		7. заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных [пунктом 6.8.](#Par28) Положения;
		8. получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;
		9. получение органом контроля информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;
		10. несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным [пунктом 6.10.4.](#Par37) Положения, жалоба не возвращается.

* 1. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с [пунктами 6.8.](#Par28) и [6.9](#Par32) Положения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля решения по результатам рассмотрения жалобы, орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.
	2. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.
1. **Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности**
	1. В [отчете](#Par75) отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
	2. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.
	3. В [отчет](#Par75) включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала.
	4. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.
	5. Отчет составляется по форме согласно [приложению](#Par75).
	6. В [строках 010](#Par108) - [010/2](#Par115) отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий в отчетном периоде, из них:

по средствам федерального бюджета, бюджета Иркутской области, бюджета Ульканского городского поселения и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета Иркутской области, бюджета Ульканского городского поселения [(строка 010/1)](#Par112);

по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета Иркутской области, бюджета Ульканского городского поселения [(строка 010/2)](#Par115).

В [строке 011](#Par118) отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, контрольных мероприятий (из [строки 010](#Par108)).

Из данных о мероприятиях внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления средств из федерального бюджета, бюджета Иркутской области, бюджета Ульканского городского поселения, включающего проверки главных администраторов бюджетных средств, их предоставивших, в объеме проверенных средств по [строке 010/1](#Par112) учитывается только объем предоставленных средств, по которым проведены соответствующие контрольные мероприятия.

В [строках 020](#Par121) - [020/2](#Par128) отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля нарушений, из них:

по средствам федерального бюджета, бюджета Иркутской области, бюджета Ульканского городского поселения и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета Иркутской области, бюджета Ульканского городского поселения [(строка 020/1)](#Par125);

по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета Иркутской области бюджета Ульканского городского поселения [(строка 020/2)](#Par128).

В [строке 021](#Par131) отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушений (из [строки 020](#Par121)).

В [строках 030](#Par134) - [032](#Par141) отражается количество ревизий и проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля:

в соответствии с планом контрольных мероприятий [(строка 031)](#Par138);

внеплановые ревизии и проверки [(строка 032)](#Par141);

общее количество ревизий и проверок ([строка 030](#Par134) - сумма [строк 031](#Par138) и [032](#Par141)).

В [строку 030](#Par134) не включается количество ревизий и проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В [строках 040](#Par144) и [041](#Par147) отражается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля [(строка 040)](#Par144), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [(строка 041)](#Par147) (из [строки 040](#Par144)).

В [строки 040](#Par144) и [041](#Par147) не включается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В [строках 050](#Par150) и [051](#Par153) отражается количество камеральных проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля [(строка 050)](#Par150), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [(строка 051)](#Par153) (из [строки 050](#Par150)).

В [строки 050](#Par150) и [051](#Par153) не включается количество камеральных проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В [строках 060](#Par156) - [062](#Par162) отражается количество проведенных органом контроля в отчетном периоде обследований при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю вне рамок ревизий (проверок):

в соответствии с планом контрольных мероприятий [(строка 061)](#Par159);

внеплановые обследования [(строка 062)](#Par162);

общее количество обследований ([строка 060](#Par156) - сумма [строк 061](#Par159) и [062](#Par162)).

* 1. [Отчет](#Par75) представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):
		1. об обеспеченности органа контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности органа контроля, о количестве должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы), в должностные обязанности лиц, которые их замещают, входит участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;
		2. об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;
		3. об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);
		4. о количестве нарушений, выявленных органом контроля;
		5. о реализации результатов контрольных мероприятий в части:
* направленных объектам контроля представлений и предписаний органа контроля;
* информации, направленной органом контроля правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам;
* поданных органом контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного Ульканскому городскому поселению, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными;
* осуществляемого органом контроля производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;
* направленных органом контроля в финансовые органы (органы управления государственными внебюджетными фондами) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
	+ 1. о жалобах и исковых заявлениях на решения органа контроля, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
	1. При необходимости раскрытия дополнительной информации об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в [отчете](#Par75).
	2. [Отчет](#Par75) и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем:

органом внутреннего муниципального финансового контроля главе Ульканского городского поселения, если иное не установлено муниципальным правовым актом.

* 1. [Отчет](#Par75) подлежит размещению на официальном сайте администрации Ульканского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение

к Положению о внутреннем муниципальном финансовом контроле

ОТЧЕТ

о результатах контрольной деятельности органа внутреннего

государственного (муниципального) финансового контроля

на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование органа контроля |  | Дата |  |
| Периодичность: годовая | по ОКПО |  |
|  | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |
|  |  | по ОКЕИ | 384 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя |
| Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей | 010 |  |
| из них:по средствам федерального бюджета, бюджета Иркутской области бюджета Ульканского городского поселения и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета Иркутской области бюджета Ульканского городского поселения | 010/1 |  |
| по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) | 010/2 |  |
| Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из [строки 010](#Par108)) | 011 |  |
| Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля на сумму, тыс. рублей | 020 |  |
| из них:по средствам федерального бюджета, бюджета Иркутской области бюджета Ульканского городского поселения и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета Иркутской области бюджета Ульканского городского поселения | 020/1 |  |
| по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) | 020/2 |  |
| Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из [строки 020](#Par121)) | 021 |  |
| Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 030 |  |
| в том числе:в соответствии с планом контрольных мероприятий | 031 |  |
| внеплановые ревизии и проверки | 032 |  |
| Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 040 |  |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из [строки 040](#Par144)) | 041 |  |
| Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 050 |  |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из [строки 050](#Par150)) | 051 |  |
| Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 060 |  |
| в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий | 061 |  |
| внеплановые обследования | 062 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель органа контроля(уполномоченное лицо органа контроля) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |