

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МОЛВИНОСЛОБОДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КОРАБЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 декабря 2019 года

№40

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
муниципальных нужд

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления органом муниципального финансового контроля, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области от 2 декабря 2019 года №39 «Об утверждении Порядка осуществления органом муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования – Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетени и разместить на официальном сайте администрации Молвинослободского сельского поселения Кораблинского муниципального района Рязанской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования -
Молвинослободское сельское поселение
Кораблинского муниципального района
Рязанской области



Г.Д.Арнэут

СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

I. Основные положения

1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - Стандарты) разработаны во исполнение п. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением администрации муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области от 2 декабря 2019 №39 (далее - Порядок).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией в сфере закупок (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля реализует полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю).

5. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля):

главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели,

физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области

6. Должностными лицами органа финансового контроля, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

а) руководитель администрации муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области (далее – глава администрации);

б) иные муниципальные и не муниципальные служащие органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля (а в его отсутствие - лица его замещающего).

7. Должностные лица, указанные в пункте 6 Стандартов, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы от объектов контроля, органов местного самоуправления муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области, а также от предприятий, учреждений, организаций, граждан, общественных объединений и должностных лиц сведения, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия;

- запрашивать и получать от должностных лиц объекта контроля объяснения, в том числе письменные, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, документы и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;

- при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, в которых располагаются объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- проводить экспертизы, необходимые при осуществлении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

- выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области

нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

8. Должностные лица, указанные в пункте 6 Стандартов, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с Порядком;

- знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий.

9. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области.

10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, иные документы, принимаемые в ходе контрольных мероприятий, предусмотренных Порядком, вручаются под роспись представителю объекта контроля, либо (в случае отказа от подписания и получения представителем объекта контроля) направляются в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в соответствии с Порядком (далее - вручаются (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Порядком).

11. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется, в срок не менее 3 рабочих дней с даты получения запроса.

12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных Порядком, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

13. По фактам непредставления (несвоевременного представления) объектом контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, предусмотренных Порядком, руководитель ревизионной группы (проверяющий) составляет акт о непредставлении (несвоевременном представлении) информации, документов и материалов.

14. Все документы, составляемые должностными лицами органа муниципального финансового контроля в рамках контрольных мероприятий, предусмотренных Порядком, подписываются соответствующими должностными лицами и приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

II. Стандарты

Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом контроля.

15. Стандарт №1 «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»

15.1. Стандарт "Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля" определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающая правомерность и эффективность деятельности по контролю.

15.2. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, нормативными актами муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области.

15.3. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов бюджета муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области.

16. Стандарт №2 «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю»

16.1. Стандарт "Ответственность и обязанности в деятельности по контролю" определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю.

16.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с Порядком;

- знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

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

17. Стандарт №3 «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»

17.1 Стандарт "Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля" определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

17.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

17.3. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию органом внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами только для выполнения возложенных на них функций.

18. Стандарт №4 «Порядок организации и осуществления деятельности по контролю»

18.1. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения проверок только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

18.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана деятельности по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной год (далее - План).

18.3. План утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее 30 декабря года, предшествующего очередному году.

В План включается следующая информация:

- метод контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период.

Плановые проверки в отношении одного из объектов контроля, указанных в пункте 5 Стандартов, и одной темы контрольного мероприятия проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не более одного раза в год.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 5 календарных дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Изменения состава должностных лиц, а также сроков осуществления проверки оформляются приказами руководителя внутреннего муниципального финансового контроля.

18.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при:

наличии поручения главы администрации муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области;

поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

19. Стандарт №5 «Требования к проведению контрольных мероприятий»

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

19.2. Проверки (ревизии) подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

19.3. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении, которое подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - приказ).

В приказе указывается:

- метод контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- срок проведения (дата начала и окончания) контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- персональный состав ревизионной группы (проверяющих).

19.4. Программа контрольного мероприятия (далее - Программа) подготавливается в соответствии с приказом проверяющего, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В Программе указывается перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа (проверяющий) проводит в ходе контрольного мероприятия контрольные действия.

Внесение изменений в Программу осуществляется на основании докладной записки руководителя ревизионной группы (проверяющего), с изложением причин необходимости внесения таких изменений.

19.5. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля.

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

Порядок производства контрольных действий устанавливается органом внутреннего муниципального финансового контроля.

19.6. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 40 рабочих дней.

19.7. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному представлению проверяющего, но не более чем на 30 рабочих дней.

19.8. Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия

решением руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению проверяющего в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

19.9. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля после устранения объектом контроля причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с Порядком.

19.10. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

19.11. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом проверки (ревизии), который подписывается должностным лицом (проверяющим) органа внутреннего муниципального финансового контроля, представителем объекта контроля.

20. Стандарт №6 «Проведение встречной проверки»

20.1. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездной или камеральной проверки соответственно, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

20.2. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

20.3. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (проверяющим) органа внутреннего муниципального финансового контроля, представителем объекта контроля и прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

20.4. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

21. Стандарт №7 «Проведение обследования»

21.1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной проверки) проводится по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля в порядке и сроки, установленные для выездной проверки (ревизии).

21.2. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля.

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

21.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом (проверяющим) органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Порядком.

21.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

22. Стандарт №8 «Проведение камеральной проверки»

22.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

22.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

22.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению должностного лица (проверяющего) органа внутреннего муниципального финансового контроля назначает:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

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

22.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом (проверяющим) органа внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

22.6. К акту камеральной проверки прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

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

22.8. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт

камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

22.9. Акт и материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

22.10 По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает в отношении объекта контроля решение:

- о применении мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о проведении выездной проверки (ревизии).

23. Стандарт №9 «Проведение выездной проверки (ревизии)»

23.1 Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

23.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

23.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению проверяющего назначает проведение обследования и проведение встречной проверки.

23.4. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий проверяющий изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

23.5. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению проверяющего:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- на период организации и проведения экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых

информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

23.6. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

23.7. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом (проверяющим) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

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

23.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

23.11. Акт и материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

23.12. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной проверки (ревизии) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает в отношении объекта контроля решение:

о применении мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

24. Стандарт №10 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»

24.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях в сфере бюджетных правоотношений, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких

нарушений;

предписания об устранении нарушений в сфере бюджетных правоотношений, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

24.2. О результатах рассмотрения представления (предписания) объект контроля обязан сообщить в орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок, установленный представлением (предписанием), или если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня получения такого представления (предписания) объектом контроля.

24.3. При выявлении в ходе проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля проверки (ревизии) бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, должностное лицо (проверяющий) органа внутреннего муниципального финансового контроля подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения и направляет его объекту контроля. В таком уведомлении указываются основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

24.4. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля подписываются руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и в течение 10 рабочих дней направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

24.5. Неисполнение объектом контроля требования о возмещении ущерба муниципальному образованию - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении данного ущерба.

24.6. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.7. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

24.8. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не

исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.9. Использование единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Рязанской области.

25. Стандарт №11 «Составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности»

25.1. С целью раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежеквартально составляет отчет.

Отчет подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется главе администрации Молвинослободского сельского поселения Кораблинского муниципального района Рязанской области и в министерство финансов Рязанской области в установленные сроки.

25.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

25.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю;
- иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

25.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Молвинослободского сельского поселения Кораблинского муниципального района Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».

III. Заключительные положения

26. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими

Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, нормативными актами муниципального образования - Молвинослободское сельское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области.