

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» сентября 20 25 года

№ 1620

г. Балей

**Об утверждении Порядка
осуществления Комитетом по
финансам администрации
Балейского муниципального округа
Забайкальского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю**

В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд, на основании постановления Правительства Российской Федерации «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» от 21 марта 2022г. №421, в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 32 Устава Балейского муниципального округа Забайкальского края, администрация Балейского муниципального округа Забайкальского края

п о с т а н о в л я е т :

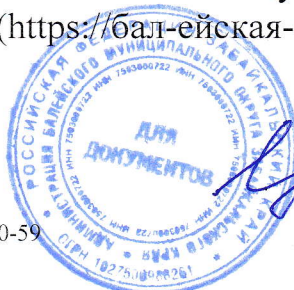
1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Комитетом по финансам администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Балейский район» №67 от 02 февраля 2023г. «Об утверждении Порядка осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Балейский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Балейское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

Глава Балейского
муниципального округа
Забайкальского края
Исполнитель Глушкова Е.М. Тел. 5-10-59



Ушаков Е.В.

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО ФИНАНСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Комитетом по финансам администрации Балейского муниципального округа (далее - Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом контроля путем проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

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

3. Контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в отношении некоммерческих организаций (далее - объект контроля).

4. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, являются:

- 1) руководитель органа контроля;
- 2) заместитель руководителя органа контроля;
- 3) консультант по контрольно-ревизионной работе Комитета по финансам;

4) специалисты органа контроля.

5. Должностные лица, указанные в п.4 Порядка имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

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

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в

том числе встречных проверках, беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

- специалистов иных государственных органов;

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;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

6. Должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией 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);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

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

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

7. 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:

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

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

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

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

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

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

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

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

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

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

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

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

9. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 7 Порядка условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 8 Порядка 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.

10. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования) с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости).

11. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

II. Планирование контрольных мероприятий

12. Орган контроля проводит плановые и внеплановые контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

13. Деятельностью органа контроля по проведению плановых контрольных мероприятий осуществляется на основании плана проведения проверок, ревизий, обследований в рамках внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного приказом органа контроля (далее - план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий на год и содержит следующую информацию:

- наименование объектов внутреннего муниципального контроля, идентификационный номер налогоплательщика, юридический адрес;
- темы контрольных мероприятий;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольного мероприятия.

План на следующий год утверждается до завершения года, предшествующего планируемому году, и размещается на официальном сайте Администрации Балейского муниципального округа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесение изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
- реорганизацией, ликвидацией объекта контроля.

15. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольных мероприятий проводятся не чаще 1 раза в год.

16. Деятельность органа контроля по проведению внеплановых контрольных мероприятий осуществляется по следующим основаниям:

- 1) поручения главы администрации Балейского муниципального округа, его заместителей, руководителя органа контроля, обращения

правоохранительных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на нарушения в сфере бюджетных правоотношений;

2) истечение срока исполнения ранее выданного представления или предписания;

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

4) по результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия.

17. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля).

18. 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, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования, встречной 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, обследования, встречной 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, обследования, встречной 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;

съёмный 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.

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Ведомственным стандартом органа контроля могут быть установлены формы запросов объекту контроля и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении

информации, документов, материалов и пояснений.

23. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

- копия приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;
- запрос объекту контроля - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;
- справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 Порядка, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);
- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

III. Назначение контрольных мероприятий.

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

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

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
- 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;
- 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, который может быть установлен правовым актом органа контроля;
- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;
- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

26. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля и оформляется приказом (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 подпунктом "г" пункта 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (далее - специалисты), 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.

27. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению руководителя органа контроля (заместителя руководителя) в форме приказа (распоряжения) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица:

- состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;
- перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;
- проверяемого периода;

- срока проведения контрольного мероприятия;
- даты проведения контрольного мероприятия.

Мотивированное обращение может быть направлено в адрес руководителя (заместителя руководителя) органа контроля вышестоящим по отношению к руководителю контрольного мероприятия должностным лицом органа контроля в случае невозможности осуществления руководителем контрольного мероприятия предусмотренных стандартом прав и обязанностей по причине:

- его временной нетрудоспособности или неисполнения им без уважительных причин должностных обязанностей, документально подтвержденных органом контроля;
- безвестного исчезновения, документально подтвержденного органами внутренних дел.

28. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

IV. Проведение контрольного мероприятия

29. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

30. 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.

31. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

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

б) сообщить организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия:

- о наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;
- о невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

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

г) обеспечить сохранность представленных документов.

32. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

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

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

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

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

- привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы (части поручения на

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

- продления срока проведения экспертизы.

33. 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.

34. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, формы которых могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий и направляет ее объекту.

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

36. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

- на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 266¹ 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;

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

- на период организации и проведения экспертиз;

- 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;

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

- 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;

- 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.

37. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа контроля (заместителем руководителя) в форме приказа (распоряжения) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

38. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

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

- ликвидации (упразднения) объекта контроля;

- неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

- невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие подлежит отмене в случае установления фактов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, до даты начала его проведения.

40. Решение о прекращении (отмене) контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

41. Копии решений о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия, внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия, прекращении (отмене) контрольного мероприятия, направляются объекту контроля.

Копия решения о прекращении (отмене) контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном абзацем вторым пункта 39 Порядка, объекту контроля не направляется.

42. 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.

Камеральная проверка

43. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 30 Порядка.

44. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

45. В случае если в ходе осуществления контрольных действий, указанных в пункте 30 порядка, выявлена необходимость получения от объекта контроля дополнительной информации, документов и материалов, должностное лицо органа контроля направляет объекту контроля дополнительный запрос.

46. 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.

В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени со дня отправки дополнительного запроса до дня получения от объекта контроля в полном объеме запрошенной информации, документов и материалов.

47. 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.

Выездная проверка (ревизия)

48. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 30 Порядка.

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.

49. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

50. 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.

51. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

52. 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.

53. 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.

Обследование

54. Обследование проводится в порядке, предусмотренном пунктами 36-42, 47, 49, 51 и 52 Порядка.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 46 и 52 Порядка, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

55. 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.

56. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 46 и 52 Порядка, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

Встречные проверки

57. 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.

58. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, предусмотренном пунктами 36-42, 47, 49, 51 и 52 Порядка. 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.

V. Оформление и реализация результатов контрольных мероприятий.

59. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с Порядком, 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.

60. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
- подписание акта, заключения должностным лицом, осуществившим контрольное мероприятие.

61. 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.

62. 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.

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

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

64. 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 46 и 52 Порядка 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.

65. 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.

66. Акт, заключение составляются в двух экземплярах и подписываются должностным лицом, осуществляющим контрольное мероприятие.

67. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

68. 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 59 стандарта.

69. 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 46 и 52 Порядка) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля.

VI. Реализация результатов контрольного мероприятия

70. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект 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 стандарте, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

71. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

72. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, 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 направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (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) с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

72. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

73. Документы и материалы, указанные в п.71, п.72 подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в

срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в ходе которого может привлекаться руководитель(уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля 2 «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020г. №1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключений».

Руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля вправе дополнительно предоставить письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение, давать устные пояснения к письменным замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение.

Информация о результатах рассмотрения предусмотренных настоящим пунктом замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, в том числе в отношении положений акта, заключения, являющихся основаниями для принятия руководителем (заместителем руководителя) органа контроля решения о направлении представления и (или) предписание объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется органом контроля объекту контроля не позднее даты принятия такого решения руководителем (заместителем руководителя) органа контроля.

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

Рассмотрение руководителем (заместителем руководителя) органа контроля документов и материалов, указанных в абзаце первом пункта 71 и пункта 72. Замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение может осуществляться с участием коллегиального органа (коллегиальных органов), состоящего из должностных лиц органа контроля.

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.

Порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия может быть установлен ведомственным стандартом органа контроля.

74. На основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, 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.

75. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

76. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию 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.

В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания орган контроля в порядке, установленном ведомственным стандартом органа контроля, направляет их копии:

- главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;
- органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), предоставившему объекту контроля средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

78. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
- информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;
- 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.

79. В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

- сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

- 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;

- 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.

80. 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).

81. 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, причиненного публично-правовому образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

82. 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 в установленный срок.

Неисполнение представления в части устранения бюджетных нарушений,

предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является основанием для принятия решения руководителем (заместителем руководителя) органа контроля о подготовке и направлении в Министерство финансов Российской Федерации, финансовый орган субъекта Российской Федерации (муниципального образования) (далее - финансовый орган), орган управления государственным внебюджетным фондом уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания о возмещении причинённого Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию ущерба, Федеральное казначейство (территориальный орган Федерального казначейства), государственный (муниципальный) орган, уполномоченный нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом местной администрации, обращается в суд с иском о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

83. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

84. 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 пункта 5 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.

V. Продление срока исполнения представления, предписания

85. 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 федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;
- А обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

86. 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).

87. Решение руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

88. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.
