



П Р И К А З

Администрация муниципального образования
«Пермский муниципальный район» Пермского края
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

09.02.2018

№ 12

┌
└
**Об утверждении Стандартов
осуществления внутреннего
муниципального финансового
контроля**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса РФ и Порядком осуществления финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального района № 5586 от 31.12.2014 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (www.feu.permraion.ru).
4. Контроль исполнения оставляю за собой.

Начальник финансово-экономического
управления

Т.Н.Гладких

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом начальника
финансово-экономического
управления
от 09.02.2018 № 12.

СТАНДАРТЫ

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

I. Основные положения

1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком осуществления финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального района № 5586 от 31.12.2014 года (далее - Порядок).

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

3. Стандарты в настоящем документе применяются к последующему финансовому контролю, в целях установления законности их исполнения.

4. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком.

5. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по:

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

6. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и

объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

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

главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Пермского муниципального района, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района;

муниципальных учреждений;

муниципальных унитарных предприятий;

хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования «Пермский муниципальный район» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования «Пермский муниципальный район» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета Пермского муниципального района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Пермского муниципального района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

II. Общие стандарты

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

1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающие правомерность и эффективность деятельности по контролю.

2. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность его должностных лиц при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и

полномочия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соблюдение объектами контроля законодательства Российской Федерации, применяемого ими в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

3. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля проявляют объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контрольной деятельности.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольного мероприятия профессионально и тщательно подходят к определению перечня законов и других нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

5. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального района, 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 Пермского муниципального района.

Стандарт № 2 «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Стандарт «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие беспристрастность, объективность и достоверность результатов контрольной деятельности.

2. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля независим в части осуществления контрольной деятельности, и предполагает недопущение вмешательства в деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля. Воздействие на орган внутреннего государственного финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля имеет установленный Порядком правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля сохраняют финансовую, личную и функциональную независимость от объектов контроля для свободного и объективного выполнения своих

обязанностей. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля соблюдают нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускают взаимоотношений, которые могут повлиять на их независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса.

5. Не допускается участие в контрольном мероприятии должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, работавших на объектах контроля в течение периода, подвергаемого контролю.

6. При возникновении потребности в специальных знаниях и навыках в определенной сфере, органом внутреннего муниципального финансового контроля допускается привлечение специалистов иных организаций, обладающих такими знаниями и навыками (специалистов), а также экспертов.

Стандарт № 3 «Компетентность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Стандарт «Компетентность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие формирование должного профессионального уровня должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля для осуществления контрольной деятельности.

2. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обладают профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления контрольной деятельности.

3. Контроль осуществляется должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, имеющими определенный уровень профессионального образования, необходимую теоретическую и практическую профессиональную подготовку, достаточный уровень знаний, умений и навыков по всем вопросам осуществляемой контрольной деятельности.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Стандарт № 4 «Ответственность в контрольной деятельности»

1. Стандарт «Ответственность в контрольной деятельности» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающие применение мер ответственности к нарушителям законодательства Российской Федерации о внутреннем муниципальном финансовом контроле.

2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий),

заклучениях 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.

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

своевременно и в полной мере исполнять 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 настоящими Стандартами;

знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с приказом 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.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Стандарт № 5 «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Стандарт «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица обеспечивают конфиденциальность, сохранность информации, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, и ограниченность доступа к ней.

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.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля не вправе получать прямую или косвенную выгоду от информации, полученной при осуществлении контроля.

5. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные обязанности.

III. Рабочие стандарты

Стандарт № 6 «Планирование деятельности по контролю»

1. Стандарт «Планирование деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований. Проверки подразделяются на: выездные, камеральные, встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее - План).

4. План утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с установленной формой ежегодно не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году. В План включается следующая информация: вид контрольного мероприятия (ревизия, проверка, обследование), наименование объекта контроля, проверяемый период, год последнего контрольного мероприятия, сроки проведения контрольного мероприятия.

5. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного из объектов контроля, указанных в пункте 7 раздела I «Основные положения» настоящих Стандартов, за исключением объектов контроля, указанных в абзаце шестом пункта 7 раздела I «Основные положения», и одной темы контрольного мероприятия проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не более одного раза в два года. Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

6. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся:

по поручению главы Пермского муниципального района, главы администрации Пермского муниципального района, руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в связи с обращениями граждан, публикациями в средствах массовой информации, получением из иных источников достоверной информации о возможных нарушениях бюджетного законодательства, по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского муниципального района;

при получении обращения участника закупки, либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации;

при поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

7. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

8. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля проводит работу по совершенствованию организации планирования контрольной деятельности.

Стандарт № 7 «Организация и проведение контрольного мероприятия»

1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведенного контрольного мероприятия.

3. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его проведении. Приказ о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и регистрируется.

4. Для каждого контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля составляется и утверждается программа, в которой определяются конкретные вопросы проведения контрольного мероприятия, исходя из его темы.

5. Составлению программы предшествует подготовительный период, в ходе которого анализируются нормативные правовые и иные акты, отчетные документы, акты предыдущих контрольных мероприятий, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

6. О проведении планового контрольного мероприятия объект контроля уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия. О проведении внепланового контрольного мероприятия объект контроля уведомляется не менее чем за 24 часа до начала проведения контрольного мероприятия. Распорядительный документ о проведении контрольного мероприятия с приложением программы проведения контрольного мероприятия и требования о представлении объектом контроля, документов и сведений направляется органом внутреннего муниципального финансового контроля факсом, телефонограммой, с использованием системы электронного документооборота либо иным доступным способом уведомления.

7. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 35 рабочих дней.

8. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 10 рабочих дней.

9. Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия решением руководителем органа внутреннего финансового контроля на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия.

10. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля после получения от объекта контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

11. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распорядительным документом органа внутреннего финансового контроля. Принятое решение доводится до руководителя объекта контроля в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

12. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

Стандарт № 8 «Доказательства в контрольной деятельности»

1. Стандарт «Доказательства в контрольной деятельности» (далее – доказательства) определяет требования к организации деятельности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие сбор объективных и достоверных данных (информации), на основе которых могут

быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контроля.

2. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны быть объективными, достоверными, допустимыми и достаточными.

3. Доказательствами являются информация, полученная и задокументированная должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий, результаты анализа указанной информации, на которых основывается их мнение. К доказательствам относятся, в частности, первичные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия, заключения специалистов (экспертов), письменные разъяснения должностных лиц объектов контроля, а также материалы и документы, полученные из других достоверных источников.

4. Должностные лица объекта контроля обязаны своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, по запросу должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющих деятельность по контролю, давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля.

5. При наличии серьезных сомнений относительно правомерности хозяйственных операций должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные объяснения должностных лиц объекта контроля.

6. Документы, предъявляемые должностными лицами объекта контроля должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, должны содержать достаточный объем информации, служащей доказательством достоверности и объективности выводов по результатам контрольного мероприятия.

7. Доказательства должны соответствовать таким качественным характеристикам, как уместность в отношении цели контроля, объективность, полнота и достоверность.

8. Сбор и обработка информации производятся тщательным образом в соответствии с утвержденной программой.

9. Выводы по результатам контрольного мероприятия должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, быть обоснованы, обеспечены надежными сведениями, фактическими материалами и подтверждениями.

10. В процессе контрольных мероприятий, при возникновении потребности в специальных знаниях и навыках в определенной сфере, отрасли к участию в

контрольном мероприятии привлекаются специалисты иных организаций, обладающие такими знаниями и навыками (специалисты), а также эксперты.

11. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, составляется и подписывается акт проверки (ревизии), заключение обследования. В акте проверки (ревизии), заключении обследования объективно излагаются выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Федерального закона о контрактной системе, с приложением копий подтверждающих документов, с указанием, какие положения правовых актов нарушены. В акт проверки (ревизии) не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки (ревизии).

12. Акт проверки (ревизии), подписанный руководителем контрольного мероприятия, с копиями приложений направляется (вручается) руководителю объекта контроля или уполномоченному представителю объекта контроля под подпись с указанием даты направления (вручения) и предложением о согласовании акта в трехдневный срок. При необходимости срок согласования акта может быть продлен до 5 рабочих дней.

13. При наличии возражений и или замечаний к акту проверки (ревизии) руководитель объекта контроля представляют письменные возражения или замечания (протокол разногласий) к акту проверки (ревизии), которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью. Протокол разногласий на акт проверки (ревизии) представляется в течение 3 рабочих дней со дня получения такого акта.

14. При получении протокола разногласий руководитель контрольного мероприятия рассматривает обоснованность изложенных в нем возражений или замечаний и организует с руководителем объекта контроля обсуждение (согласование) пунктов (положений) акта и протокола разногласий. После урегулирования и согласования разногласий по акту проверки (ревизии), руководитель контрольного мероприятия готовит заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий за подписью руководителя подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившего контрольное мероприятие.

15. Заключение на протокол разногласий вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному лицу объекта контроля с указанием даты, должности, фамилии, имени, отчества лица, подписавшего протокол разногласий.

16. Акт проверки (ревизии) вместе с материалами проверки рассматривается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня направления (вручения) акта проверки (ревизии) принимается решение: а) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения; б) об отсутствии

оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения; в) о проведении выездной проверки, ревизии по результатам проведения камеральной проверки.

Стандарт № 9 «Документирование в контрольной деятельности»

1. Стандарт «Документирование в контрольной деятельности» (далее – документирование) определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие квалифицированную и своевременную подготовку, получение и оптимальную систематизацию документов по всем этапам контрольной деятельности.

2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в установленной форме документирует доказательства и все аспекты проведенного контрольного мероприятия. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

3. При документировании выявленных нарушений собираются все необходимые материалы, которые надлежащим образом систематизируются для последующего использования при подготовке итоговых документов, реализации материалов контрольных мероприятий и хранения.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля самостоятельно определяют перечень и объем материалов и информации, необходимых для фиксирования выявленных нарушений, и несут ответственность в установленном порядке за их достоверность и полноту.

5. Документирование осуществляется при планировании и проведении контрольных мероприятий, при осуществлении контроля выполненной должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля работы, реализации материалов контрольных мероприятий и подготовке отчетности по результатам проведенного контроля.

6. Материалы по контрольным мероприятиям могут содержать следующие документы:

документы, отражающие процесс планирования, включая программы и любые изменения к ним;

акты проверки (ревизии), акты встречных проверок, заключения по результатам проведенных обследований, материалы произведенных контрольных действий при проверке сохранности и использования нефинансовых и финансовых активов, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах;

документы о выполнении отдельных контрольных действий и процедур с указанием исполнителей и времени их выполнения;

выдержки или копии необходимых документов, соглашений и протоколов; письменные объяснения, полученные от должностных лиц объектов контроля;

копии документов о финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, подтверждающих выявленные нарушения;

обращения, направленные экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

документы по реализации материалов контрольных мероприятий.

7. Документация по каждому контрольному мероприятию комплектуется и хранится в установленном порядке.

Стандарт № 10 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»

1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица в установленном порядке принимают меры принудительного воздействия к должностным и юридическим лицам по пресечению нарушений законодательства Российской Федерации.

3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам контроля представления, предписания.

Представление содержит информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате средств, предоставленных из местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 дней со дня его получения, если срок не указан.

Предписание содержит обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Пермскому муниципальному району.

4. Неисполнение объектом контроля предписания о возмещении ущерба Пермскому муниципальному району, 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 иском о возмещении данного ущерба.

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

6. 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.

7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, руководителем контрольного мероприятия оформляется протокол и (или) принимаются иные необходимые меры для привлечения соответствующих лиц к административной ответственности в установленном порядке.

8. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия фактов совершения должностными, материально-ответственными и иными лицами объекта контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы, подтверждающие указанные факты, в течение трех рабочих дней с даты выявления соответствующих фактов с одновременным направлением аналогичной информации главе администрации Пермского муниципального района.

Стандарт № 11 «Отчетность в контрольной деятельности»

1. Стандарт «Отчетность в контрольной деятельности» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие прозрачность результатов контроля, требования к содержанию отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля, подготавливаемого по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

2. В целях 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, руководитель структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственный за проведение контрольных мероприятий в отчетном периоде, составляет квартальные отчеты и годовой отчет о результатах контрольной деятельности:

отчет о результатах контрольной деятельности по итогам отчетного квартала - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

отчет о результатах контрольной деятельности по итогам отчетного года - до 20 января года, следующего за отчетным годом.

3. Содержание отчета о результатах контрольной деятельности должно отвечать следующим требованиям:

3.1. Отчет составляется на основе результатов контрольных мероприятий, оформленных в установленном порядке в виде актов, заключений, информации об устранении нарушений.

3.2. Отчет должен содержать всю информацию, достаточную для определения результативности контрольной деятельности органа внутреннего государственного финансового контроля, подтверждения того, что цели контроля были достигнуты;

3.3. Отчет должен содержать описание наиболее крупных и показательных нарушений бюджетного законодательства, выявленных за отчетный период, и принятых мер по их устранению;

3.4. Отчет должен быть логичным и доступным для понимания.