



Администрация Вачского муниципального района Нижегородской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 12.05.2015г.

№ 276

**Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации Вачского муниципального района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 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", руководствуясь решением Земского собрания Вачского муниципального района Нижегородской области от 04 декабря 2014 года №67 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Вачском муниципальном районе» администрация Вачского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением финансов администрации Вачского муниципального района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника управления финансов администрации Вачского муниципального района Шмелеву С.Ю.

3. Управлению делами администрации Вачского муниципального района обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации Вачского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации*

*Ю.А. Гаврилов*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Вачского муниципального района  
Нижегородской области  
от 12.05.2015г. №276

## ПОРЯДОК

осуществления управлением финансов администрации Вачского муниципального района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю  
(далее – Порядок)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению управлением финансов администрации Вачского муниципального района Нижегородской области (далее – управление финансов) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - контрольная деятельность) в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 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).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в целях установления законности составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.3. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. При реализации контрольной деятельности управление финансов осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

2) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Вачского муниципального района Нижегородской области, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

3) полномочия по осуществлению финансового контроля за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств, полученных из бюджета Вачского муниципального района.

1.5. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного

контрольного мероприятия возможна реализация полномочий, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 1.4 настоящего Порядка.

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

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

2) бюджеты муниципальных образований в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета;

3) муниципальные учреждения Вачского муниципального района;

4) муниципальные унитарные предприятия Вачского муниципального района;

5) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Вачского муниципального района Нижегородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

6) хозяйственные товарищества и общества с участием Вачского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

7) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Вачского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

8) региональный оператор, созданный в соответствии с законом Нижегородской области от 28 ноября 2013 года №159-З «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области», в части средств районного бюджета.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольной деятельности, утвержденного начальником управления финансов.

План контрольной деятельности утверждается на полгода:

до 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, на I полугодие;

до 30 июня текущего года на II полугодие.

В исключительных случаях сроки и периоды утверждения планов проверок могут быть изменены.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, проверяемый период, метод контроля, тема контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

2.3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, в том числе направлений и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения управлением финансов анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) информация о наличии признаков нарушений, а также информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся:

- на основании поручений Главы администрации Вачского муниципального района Нижегородской области, начальника управления финансов администрации Вачского муниципального района Нижегородской области;

- при проведении проверки устранения объектом контроля нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий, проведенных финансовым управлением;

- по результатам обследования, камеральной проверки, при представлении объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду;

- при осуществлении контроля качества контрольной деятельности.

2.6. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, являются:

- Глава администрации Вачского муниципального района Нижегородской области;

- Начальник управления финансов администрации Вачского муниципального района Нижегородской области.

2.7. Методами осуществления контрольной деятельности являются ревизия, проверка, обследование (далее - контрольные мероприятия).

Проверки, обследования подразделяются на выездные и камеральные.

В рамках ревизий, проверок могут проводиться встречные проверки, а также обследования.

2.8. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Вачского муниципального

района Нижегородской области, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.9. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Вачского муниципального района Нижегородской области, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

2.10. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.11. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения управления финансов, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных информации, документов и материалов, представленных по запросам управления финансов.

2.12. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2.13. Для проведения контрольного мероприятия оформляется поручение на бланке управления финансов и подписывается начальником управления финансов.

Оформление поручения на проведение камерального контрольного мероприятия, встречной проверки, а также проводимого в рамках ревизии обследования не является обязательным.

2.14. В поручении на проведение контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, наименование объекта контроля, метод контроля, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (проверяющая (ревизионная) группа), руководитель проверяющей (ревизионной) группы, срок проведения контрольного мероприятия.

2.15. Перед проведением контрольного мероприятия должностными лицами проверяющей (ревизионной) группы осуществляется подготовка к его проведению, в ходе которой:

- осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

- определяется объем контрольного мероприятия и общий подход к его проведению;

- распределяются обязанности между участниками проверяющей (ревизионной) группы;

- при необходимости детализации темы проверки составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю. Программа контрольного мероприятия подписывается руководителем проверяющей (ревизионной) группы и утверждается начальником управления финансов.

### 3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами управления финансов.

К участию в контрольных мероприятиях при необходимости наличия специальных знаний и (или) практических навыков привлекаются специалисты органов местного самоуправления муниципальных образований Вачского муниципального района, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

3.2. Должностные лица управления финансов, осуществляющие контрольную деятельность, при исполнении своих служебных обязанностей являются представителями органов власти Вачского муниципального района Нижегородской области и находятся под их защитой.

Воздействие на данных должностных лиц с целью воспрепятствовать исполнению ими служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чьих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании устных и письменных запросов документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств районного бюджета;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении поручения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

3.4. Должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, Вачского муниципального района и положения настоящего Порядка.

Ответственность должностных лиц управления финансов, осуществляющих контрольную деятельность, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.5. Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий.

Воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность, или уклонение от проведения контрольных мероприятий влечет ответственность в соответствии с законодательством.

3.6. Должностные лица объектов контроля обязаны представлять информацию, документы и материалы по запросам должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность.

Срок представления информации, документов и материалов по запросам

составляет не более пяти рабочих дней, по запросам, направленным в ходе проведения контрольных мероприятий, - в течение одного рабочего дня.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов, материалов, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством.

3.7. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

3.8. Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в поручении о проведении контрольного мероприятия.

Датой начала камеральной проверки является день получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу управления финансов.

3.9. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в поручении на проведение проверки.

3.10. На основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы срок проведения контрольного мероприятия продлевается начальником управления финансов, но не более чем на 30 рабочих дней.

При продлении контрольного мероприятия оформляется дополнительное поручение в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.14 настоящего Порядка.

3.11. На основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы проведение контрольного мероприятия приостанавливается начальником управления финансов:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- 6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- 7) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки.

В поручении на проведение контрольного мероприятия делается запись о приостановлении контрольного мероприятия.

3.12. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

3.13. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется дополнительным поручением, выдаваемым начальником управления финансов.

Дополнительное поручение оформляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.14 настоящего Порядка.

3.14. Датой окончания выездной проверки, ревизии считается день подписания и получения акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля акта контрольного мероприятия.

Направление акта контрольного мероприятия в проверенный объект контроля в случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия.

Датой окончания камеральной проверки и обследования является подписание акта (заключения) контрольного мероприятия должностным лицом (должностными лицами), проводившим такое мероприятие.

3.15. При наличии возражений по акту контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля заключения на представленные им возражения.

3.16. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

При проведении контрольных действий должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.17. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

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

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Вачского муниципального района, относящихся к одному вопросу программы контрольного



мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются руководителем проверяющей (ревизионной) группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Вачского муниципального района, по изучаемому вопросу.

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

3.18. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта контрольного мероприятия (заключения), надлежаще оформленных приложений к нему, документов, составленных в ходе контрольного мероприятия должностными лицами управления финансов, а также полученных от объекта проверки материалов, результатов экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалов и др.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Результаты ревизии, проверки оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

По решению руководителя проверяющей (ревизионной) группы в ходе контрольного мероприятия участниками проверяющей (ревизионной) группы возможно составление справок по результатам проведения отдельных контрольных действий.

4.2. Акт ревизии, проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта содержит дату и место составления акта, дату и номер поручения о проведении контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностей участников проверяющей группы, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

4.3. Заключение по результатам обследования, акт встречной проверки, акт камеральной проверки состоят из вводной и описательной частей и составляются в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. По решению руководителя проверяющей (ревизионной) группы акт контрольного мероприятия подписывается руководителем проверяющей (ревизионной) группы либо всеми участниками проверяющей (ревизионной) группы и вручается (направляется) объекту контроля не позднее пяти рабочих дней

по истечении срока, установленного в поручении на проведение проверки.

В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия акт подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

Направление акта камеральной проверки объекту контроля не является обязательным.

4.5. Заключение по результатам проведенного обследования направляется руководителю субъекта контроля для ознакомления в течение пяти рабочих дней после завершения обследования.

Подписание руководителем субъекта контроля заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, не предусматривается.

4.6. При наличии возражений по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия направляет руководителю проверяющей (ревизионной) группы одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие возражений.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки (ревизии) и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, при необходимости проверки обоснованности представленных возражений начальником управления финансов назначается внеплановая проверка.

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания руководитель проверяющей (ревизионной) группы по итогам рассмотрения возражений составляет письменное заключение, которое утверждается начальником управления финансов, и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных возражений (разногласий, замечаний, пояснений) по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

## 5. РЕАЛИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, Вачского муниципального района управлением финансов в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объектам контроля направляются представления и (или) предписания.

По результатам камеральных проверок представления и (или) предписания объектам контроля не выносятся.

5.2. Под предписанием понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, Вачского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Российской Федерации субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

5.3. Под представлением понимается документ, содержащий обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30

дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, Вачского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

5.4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Вачского муниципального района Нижегородской области управление финансов направляет объектам контроля предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Обжалование представлений и (или) предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

5.6. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

5.7. При выявлении в результате контрольного мероприятия бюджетного нарушения к объекту контроля применяются бюджетные меры принуждения в порядке, установленном финансовым управлением.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица управления финансов возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.9. Для принятия дополнительных мер по устранению объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, а также с целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий в случае необходимости направляется финансовым управлением вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям.

5.10. Управление финансов в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

5.11. При выявлении в результате проведенного контрольного мероприятия действия (бездействия) должностного лица объекта контроля, содержащего признаки административного правонарушения, относящегося к компетенции другого органа исполнительной власти Вачского муниципального района, в 5-ти дневный срок со дня составления акта (заключения) о результатах контрольного мероприятия информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы направляются в органы исполнительной власти Вачского муниципального района согласно их компетенции.

## 6. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. При осуществлении контрольной деятельности качество контрольной деятельности подлежит систематическому контролю.

Предметом контроля качества контрольной деятельности является соблюдение при осуществлении контрольной деятельности законодательства и установленного порядка осуществления контрольной деятельности.

6.2. Контроль качества контрольной деятельности осуществляется управлением финансов постоянно в ходе проведения выездных проверок, ревизий и при необходимости по ранее проведенным контрольным мероприятиям.

6.3. Контроль качества контрольной деятельности в ходе контрольного мероприятия осуществляется руководителем проверяющей (ревизионной) группы.

Контролю качества контрольной деятельности в ходе контрольного мероприятия подлежит работа каждого члена проверяющей (ревизионной) группы независимо от занимаемой должности, квалификации, опыта и ее результаты.

6.4. Контроль качества контрольной деятельности по ранее проведенным контрольным мероприятиям проводится путем камеральных и выездных контрольных мероприятий.

Включение участников проверяющей (ревизионной) группы, принимавших участие в ранее проведенном контрольном мероприятии, в группу для проведения проверки качества контрольной деятельности не допускается.

6.5. Основными вопросами при осуществлении контроля качества по ранее проведенным контрольным мероприятиям являются:

- соблюдение установленной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления доказательств, подтверждающих нарушения законодательства;
- соблюдение установленных сроков проведения контрольного мероприятия и подготовки документов;
- обоснованность выводов о наличии нарушений законодательства, изложенных в акте контрольного мероприятия.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Управление финансов в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном Интернет-сайте <http://www.vacha-nnov.ru/> информацию о проведенных контрольных мероприятиях.

Информация о результатах контрольных мероприятий, проведенных в рамках реализации полномочий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.4 настоящего Порядка, и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок размещается в единой информационной системе.

7.2. На основе обобщения и анализа результатов контрольной деятельности управление финансов составляет отчет и представляет Главе администрации Вачского муниципального района к 1 марта следующего за отчетным годом.

---