**Об утверждении Положения о порядке осуществления финансового контроля администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьями 6, 40 Устава Няндомского муниципального округа Архангельской области, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления финансового контроля администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Глава Няндомского**  **муниципального округа** | **А.В. Кононов** |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Няндомского муниципального округа

Архангельской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 года № \_\_\_\_-па

**Положение**

**о порядке осуществления финансового контроля**

**администрацией Няндомского муниципального округа**

**Архангельской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», устанавливает порядок:

- осуществления проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее - местный бюджет), в том числе в части достижения результатов их предоставления, их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий в соответствии со статьей 78, пунктами 2 - 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и бюджетных инвестиций из местного бюджета их получателями в соответствии со статьей 78.2, пунктом 4 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее Положение не распространяется:

- на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля Управлением финансов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее - Управление финансов);

- на осуществление Управлением финансов внутреннего муниципального финансового контроля 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»;

- на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- на осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- на осуществление контроля, урегулированного Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области от 9 марта 2023 года № 137-па.

3. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий из местного бюджета, в том числе в части достижения результатов их предоставления, условий, целей и порядка предоставления, бюджетных инвестиций из местного бюджета их получателями и финансовый контроль за деятельностью муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее в совокупности - финансовый контроль) осуществляются администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области и ее органами, являющимися главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета (далее - главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета), в отношении:

- подведомственных муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа и иных получателей средств местного бюджета. Финансовый контроль осуществляется в части использования бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- подведомственных муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области, получивших субсидии из местного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Няндомского муниципального округа Архангельской области и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Няндомского муниципального округа Архангельской области, а также получивших бюджетные инвестиции из местного бюджета. Финансовый контроль осуществляется в части соблюдения муниципальными унитарными предприятиями Няндомского муниципального округа Архангельской области условий соглашений, в соответствии с которыми были предоставлены субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Няндомского муниципального округа Архангельской области и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Няндомского муниципального округа Архангельской области, а также бюджетные инвестиции;

- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, получивших субсидии из местного бюджета. Финансовый контроль осуществляется в части соблюдения указанными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами порядка и условий предоставления субсидий из местного бюджета, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

4. Финансовый контроль осуществляется за соблюдением правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, за соблюдением условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета (далее - правовые акты и договоры, являющиеся предметом финансового контроля).

II. Методы и общие условия осуществления

финансового контроля

5. Методами осуществления финансового контроля, правила осуществления которых регулируются настоящим Положением, являются проверка и обследование.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период.

Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля.

6. Финансовый контроль в случаях, предусмотренных дефисом первым пункта 3 настоящего Положения, осуществляется методами проверки и обследования.

Финансовый контроль в случаях, предусмотренных дефисом вторым и третьим пункта 3 настоящего Положения, осуществляется методом проверки.

7. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта финансового контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных учетных документов. Выездные проверки проводятся, если методом камеральной проверки, исходя из задач проверки, невозможно проконтролировать соблюдение правовых актов и договоров, являющихся предметом финансового контроля.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля. Встречные проверки проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

8. Обследования проводятся по месту нахождения объекта финансового контроля.

9. Проверки и обследования (далее - контрольные мероприятия) проводятся в соответствии с распоряжениями главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, издаваемыми им по поручению главы Няндомского муниципального округа Архангельской области, заместителя главы Няндомского муниципального округа Архангельской области (в том числе по поручениям на основании требований органов прокуратуры, органов предварительного расследования).

Встречные проверки проводятся в соответствии с распоряжениями главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, издаваемыми на основании мотивированных обращений должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих выездные или камеральные проверки.

10. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета. Контрольные мероприятия не могут проводиться работниками муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области.

В случае необходимости использования при проведении контрольного мероприятия специальных познаний к участию в нем могут привлекаться эксперты. Эксперты должны быть независимы от объекта финансового контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

11. Контрольные мероприятия проводятся на основе принципов независимости, своевременности и эффективности финансового контроля.

12. Принцип независимости финансового контроля означает, что при проведении контрольных мероприятий должностные лица главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящие контрольные мероприятия, должны быть независимы от объекта финансового контроля, в том числе:

не должны иметь родства (свойства) с работниками объекта финансового контроля - юридического лица, а также объектом финансового контроля - индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;

не являлись в период, за который осуществляется финансовый контроль, работниками объекта финансового контроля.

Должностные лица главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящие контрольные мероприятия, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении контрольных мероприятий.

III. Подготовка к проведению контрольных мероприятий

13. Основанием для подготовки к проведению контрольного мероприятия являются поручения главы Няндомского муниципального округа Архангельской области, заместителя главы администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

Основанием для подготовки к проведению встречной проверки являются мотивированные обращения должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих выездные или камеральные проверки.

14. Решение о подготовке к проведению контрольного мероприятия и методе финансового контроля принимает руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, путем дачи поручения соответствующему должностному лицу главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета.

15. Должностное лицо главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия подготавливает проект распоряжения главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета о проведении контрольного мероприятия (далее - Распоряжение).

16. Распоряжение должно содержать:

- наименование и место нахождения объекта финансового контроля (фамилия, имя, отчество и место жительства объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица);

- сведения о должностных лицах главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих контрольное мероприятие;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- период, за который осуществляется финансовый контроль;

- метод осуществления финансового контроля (камеральная или выездная (в том числе встречная) проверка или обследование);

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия (темы контрольного мероприятия);

- дату начала и окончания проведения контрольного мероприятия;

- сведения о необходимости привлечения экспертов к проведению контрольного мероприятия.

17. Распоряжение подписывается руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета и направляется (вручается) объекту финансового контроля.

18. Подготовка к проведению контрольного мероприятия должна быть завершена в течение семи рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению контрольного мероприятия, если иной срок не установлен поручением главы Няндомского муниципального округа Архангельской области, заместителя главы Няндомского муниципального округа Архангельской области.

IV. Проведение контрольных мероприятий

19. Основанием для проведения контрольного мероприятия является распоряжение главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета о проведении контрольного мероприятия.

20. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, указанными в Распоряжении.

21. Срок проведения камеральной проверки или встречной проверки, проводимой в рамках камеральной проверки, не должен превышать 30 календарных дней.

Срок проведения выездной проверки, встречной проверки, проводимой в рамках выездной проверки или обследования не должен превышать 45 календарных дней.

В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия выявилась необходимость истребования дополнительных документов и иных сведений, проведения экспертиз, которые не могут быть получены (проведены) в сроки, предусмотренные абзацами первым и вторым настоящего пункта, срок проведения контрольного мероприятия продлевается распоряжением главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета не более чем на 15 календарных дней.

В случае если в ходе камеральной или выездной проверки принимается решение о проведении встречной проверки, срок проведения соответствующей камеральной или выездной проверки продлевается распоряжением главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета не более чем на срок проведения встречной проверки.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливается по решению руководителя главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета на основании мотивированного обращения должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих контрольное мероприятие. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока приостанавливается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в котором указываются основания приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется объекту финансового контроля.

22. В ходе камеральной проверки проводятся контрольные действия по документальному изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности по темам контрольного мероприятия.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности по темам контрольного мероприятия.

В ходе обследования проводится сбор, анализ и оценка статистической и иной информации о финансово-экономической деятельности объекта финансового контроля в соответствии с темами контрольного мероприятия.

23. Контрольные действия по документальному изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводятся путем истребования и анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов объекта финансового контроля (в том числе первичных учетных документов), письменных объяснений руководителей и других работников объекта финансового контроля - юридического лица (письменных объяснений объектов финансового контроля - индивидуальных предпринимателей, физических лиц и их работников), заключений экспертов, привлеченных к проведению контрольного мероприятия, документов, полученных по запросам из других органов финансового контроля, юридических и физических лиц, путем проведения встречных проверок.

Контрольные действия по фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводятся путем осмотра, инвентаризации активов и обязательств, наблюдения, экспертиз, контрольных замеров и другими способами, обеспечивающими результативность проведения контрольного мероприятия.

24. В ходе проведения контрольного мероприятия должностные лица главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета в зависимости от метода осуществления финансового контроля и темы контрольного мероприятия:

- истребуют от объекта финансового контроля заверенные им копии финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

- истребуют от объекта финансового контроля для ознакомления и копирования подлинники первичных учетных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия (только при проведении выездной проверки и обследования);

- направляют запросы в другие органы финансового контроля, юридическим и физическим лицам с требованиями о представлении сведений, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

- анализируют информацию, необходимую для проведения контрольного мероприятия, в государственных и муниципальных информационных системах, к которым у главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета имеется постоянный доступ в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- беспрепятственно входят на территории и в служебные и производственные помещения объекта финансового контроля (при предъявлении служебных удостоверений и копии Распоряжения);

- проводят осмотр территорий, служебных и производственных помещений объекта финансового контроля и составляют протоколы осмотра;

- истребуют устные и письменные объяснения руководителя и других работников объекта финансового контроля - юридического лица (устные и письменные объяснения объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица и их работников);

- обеспечивают проведение экспертиз, назначаемых руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета на основании мотивированных обращений должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих контрольные мероприятия;

- используют фото-, видео-, аудиотехнику для фиксации выявленных нарушений, другую технику для проведения контрольных замеров, составляют протоколы контрольных замеров;

- требуют проведения инвентаризации активов и обязательств с участием должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих контрольные мероприятия;

- направляют руководителю главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета обращения о проведении встречных проверок (при проведении камеральных или выездных проверок).

25. Руководители объектов финансового контроля - юридических лиц, объекты финансового контроля - индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны:

- предоставлять должностным лицам главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящим контрольные мероприятия, допуск в служебные и производственные помещения и на территории объекта финансового контроля - при проведении обследований и выездных проверок и предъявлении ими служебных удостоверений и копии Распоряжения;

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении обследования и выездной проверки;

- представлять для ознакомления и копирования подлинники первичных учетных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия (только при проведении выездной проверки и обследования);

- представлять заверенные объектом финансового контроля копии финансовых, бухгалтерских, отчетных документов (в том числе первичных учетных документов), необходимых для проведения контрольного мероприятия;

- давать устные и письменные объяснения по темам контрольного мероприятия по требованиям должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих контрольные мероприятия;

- проводить по требованию должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих контрольные мероприятия, инвентаризацию активов и обязательств с их участием;

- выполнять иные законные требования должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящих контрольные мероприятия.

Работники объектов финансового контроля - юридических лиц, объекты финансового контроля - индивидуальные предприниматели, физические лица и их работники обязаны оказывать содействие должностным лицам главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящим контрольные мероприятия.

Юридические и физические лица, которым направлены запросы с требованиями о представлении сведений, необходимых для проведения контрольного мероприятия, обязаны представить запрашиваемые сведения в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

26. Руководитель или уполномоченный представитель объекта финансового контроля - юридического лица (объект финансового контроля - индивидуальный предприниматель, физическое лицо или его уполномоченный представитель) имеет право:

- получать копию Распоряжения;

- давать объяснения по всем вопросам, относящимся к темам контрольного мероприятия;

- знакомиться с актом проверки, заключением о результатах обследования и представлять в отношении них свои пояснения и возражения.

27. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

- документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия;

- заверенные копии финансовых, бухгалтерских, отчетных документов (в том числе копии первичных учетных документов), полученные от объекта финансового контроля, подтверждающие выявленные нарушения;

- письменные объяснения, полученные от руководителей и других работников объекта финансового контроля - юридического лица (письменные объяснения объектов финансового контроля - индивидуальных предпринимателей, физических лиц и их работников);

- заключения экспертов, в случае привлечения их к проведению контрольного мероприятия,

- копии запросов, направленных в другие органы финансового контроля, юридическим и физическим лицам и полученные от них документы (ответы);

- протоколы контрольных действий по фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности (протоколы осмотра, наблюдения, контрольных замеров и т.д.);

- документы и материалы, полученные в ходе встречных проверок (в том числе акт встречной проверки);

- заверенные копии материалов инвентаризации активов и обязательств, проведенной в объекте финансового контроля;

- промежуточные акты проверок, промежуточные заключения о результатах обследования (если составлялись);

- акт проверки, заключение о результатах обследования;

- письменные пояснения и возражения руководителя или уполномоченного представителя объекта финансового контроля - юридического лица (объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица или его уполномоченного представителя) на акт проверки, заключение о результатах обследования, а также их письменные возражения на отдельные действия должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств местного бюджета, проводящих контрольные мероприятия (при наличии).

28. Рабочая документация контрольного мероприятия подлежит хранению главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета в течение пяти лет со дня составления акта проверки, заключения о результатах обследования.

V. Оформление результатов контрольных мероприятий

29. По результатам контрольного мероприятия должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводящими контрольные мероприятия, составляется соответственно акт проверки, заключение о результатах обследования.

30. Акт проверки, заключение о результатах обследования состоит из вводной и описательной частей.

31. Вводная часть акта проверки, заключения о результатах обследования содержит:

- наименование («акт проверки» или «заключение о результатах обследования»), место и дату составления акта проверки, заключения о результатах обследования;

- сведения об объекте контрольного мероприятия (его наименование (фамилия, имя, отчество), место нахождения (место жительства), основной государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица);

- основание проведения контрольного мероприятия (реквизиты Распоряжения);

- сведения о должностных лиц главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводивших контрольное мероприятие;

- даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия;

- метод финансового контроля и период, за который осуществлялся финансовый контроль;

- сведения о руководителях (исполняющих обязанности руководителей) объекта финансового контроля - юридического лица за период, за который осуществлялся финансовый контроль.

32. Описательная часть акта проверки состоит из разделов в соответствии с программой контрольного мероприятия и содержит:

- перечень основных вопросов, подлежавших изучению в ходе контрольного мероприятия;

- сведения о предпринятых контрольных действиях по документальному и фактическому изучению законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта финансового контроля;

- имевшие место случаи воспрепятствования осуществлению должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств местного бюджета, проводившими контрольное мероприятие, своих должностных полномочий;

- выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и периодов времени, к которым относятся эти нарушения. Если в ходе контрольного мероприятия нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись «Нарушений не выявлено».

33. Описательная часть заключения о результатах обследования содержит:

- перечень основных вопросов, подлежавших изучению в ходе контрольного мероприятия;

- сведения о собранных и проанализированных документах о финансово-экономической деятельности объекта финансового контроля;

- имевшие место случаи воспрепятствования осуществлению должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, проводившими контрольное мероприятие, своих должностных полномочий;

- аналитический доклад о состоянии сфер деятельности объекта финансового контроля, подлежавших изучению в ходе контрольного мероприятия;

- предложения по улучшению состояния сфер деятельности объекта финансового контроля.

34. Акт проверки, заключение о результатах обследования подписывается должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств местного бюджета, проводившими контрольное мероприятие, в день завершения контрольного мероприятия.

К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

Акт проверки (за исключением акта встречной проверки), заключение о результатах обследования составляется в двух экземплярах, один из которых остается у главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, а второй (без приложений) вручается объекту финансового контроля или направляется ему в течение трех рабочих дней со дня составления для представления пояснений и возражений, о чем в акте проверки, заключении о результатах обследования делается соответствующая запись.

Акт встречной проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается в органе финансового контроля, а второй (экземпляр (без приложений) вручается объекту финансового контроля, в отношении которого проводилась камеральная или выездная проверка, или направляется ему в течение трех рабочих дней со дня составления, о чем в акте встречной проверки делается соответствующая запись.

В случае отказа руководителя или уполномоченного представителя объекта финансового контроля - юридического лица (объекта финансового контроля - индивидуального предпринимателя, физического лица или его уполномоченного представителя) сделать запись о получении или получить копию акта проверки, заключения о результатах обследования должностные лица главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств местного бюджета, проводившие контрольное мероприятие, делают в акте проверки, заключении о результатах обследования соответствующую отметку.

Пояснения и возражения на акт проверки, заключение о результатах обследования представляются главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств местного бюджета, в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки, заключения о результатах обследования, подлежат приобщению к акту проверки, заключению о результатах обследования и являются его неотъемлемой частью.

Копия акта проверки, заключения о результатах обследования (без приложений) направляется (вручается) в орган (лицу), инициировавшему проведение контрольного мероприятия, в течение пяти рабочих дней со дня составления.

VI. Рассмотрение результатов контрольных мероприятий

и принятие мер в отношении выявленных нарушений

35. Акт проверки подлежат рассмотрению руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, или по его поручению одним из его заместителей в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Заключение о результатах обследования в течение пяти рабочих дней со дня составления направляется главе Няндомского муниципального округа Архангельской области, заместителю главы Няндомского муниципального округа Архангельской области.

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

36. По результатам рассмотрения акта проверки должностное лицо главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств местного бюджета, рассмотревшее акт проверки:

1) направляет акт проверки в Управление финансов для составления протокола об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматриваются признаки состава административного правонарушения;

2) принимает решения о применении мер дисциплинарной или материальной ответственности в отношении виновных руководителей объектов финансового контроля - муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области, если выявленное нарушение является основанием для привлечения к дисциплинарной или материальной ответственности;

3) направляет объекту финансового контроля требование о возврате субсидии, если выявлено нарушение порядка и условий предоставления субсидий из местного бюджета, в том числе в части достижения результатов их предоставления. В отношении муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области, которым предоставлены субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, или субсидии на осуществление капитальных вложений в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объектов капитального строительства муниципальной собственности Няндомского муниципального округа Архангельской области или в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Няндомского муниципального округа Архангельской области, требование о возврате субсидии направляется, если условие о возврате предусмотрено соответствующим соглашением о предоставлении субсидии;

4) направляет акт проверки в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, если выявленное нарушение является основанием для привлечения руководителей объектов финансового контроля - муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области к дисциплинарной или материальной ответственности;

5) направляет акт проверки в Правовое управление администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, если в выявленном нарушении усматриваются признаки состава преступления, для дальнейшего направления по принадлежности.

37. Составление протокола об административном правонарушении и дальнейшее его рассмотрение осуществляется в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

38. Акт проверки в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 4 и 5 пункта 36 настоящего Положения, направляется по принадлежности в течение пяти рабочих дней со дня составления.

39. Применение мер дисциплинарной или материальной ответственности в отношении виновных руководителей муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области, муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, в сроки, обеспечивающие применение указанных мер.

40. Требования о возврате субсидий в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 36 настоящего Положения, направляются объекту финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня составления акта проверки.

41. В требовании о возврате субсидии указываются:

- наименование («требование»), дата и место составления требования;

- сведения об объекте контрольного мероприятия (его наименование (фамилия, имя, отчество), место нахождения (место жительства), основной государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица);

- реквизиты акта проверки, на основании которого направлено требование;

- сведения о должностном лице главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств местного бюджета, подписавшем требование;

- сумма субсидии, подлежащая возврату в местный бюджет;

- реквизиты счета, на который подлежит перечислению сумма субсидии, подлежащая возврату в местный бюджет;

- срок исполнения требования о возврате субсидии;

- подпись должностного лица главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств местного бюджета, рассмотревшего акт проверки.

42. В случае неисполнения требования о возврате субсидии главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств местного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока исполнения требования обращается в суд с исковым заявлением о взыскании субсидии, а также неустойки за просрочку ее возврата, за исключением случаев:

- возмещения ущерба в добровольном порядке;

- утраты возможности взыскания субсидии по материально-правовым или процессуально-правовым основаниям;

- оспаривания требования о возврате субсидии в судебном порядке полностью или в части. В случае неудовлетворения исковых требований, предъявленных к главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, срок, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта, исчисляется со дня вступления в силу соответствующего судебного акта.

43. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств местного бюджета осуществляют контроль за исполнением направленных требований о возврате субсидий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_