



РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕЗСКИЙ РАЙОН»
«КЕЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН ЁРОС ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 апреля 2018 года

№ 7

п. Кез

Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Проверка законности, результативности (эффективности и экономности) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Кезский район» бюджетам муниципальных образований, а также соблюдения органами местного самоуправления условий их получения»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», со статьей 10 Положения «О секторе контрольно-счетной работы районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район», утвержденным распоряжением Главы муниципального образования «Кезский район» от 25 апреля 2014 года № 91

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проверка законности, результативности (эффективности и экономности) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Кезский район» бюджетам муниципальных образований, а также соблюдения органами местного самоуправления условий их получения» согласно приложению.

2. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля начальнику сектора контрольно-счетной работы районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район» руководствоваться в своей деятельности.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Кезский район».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председателя районного Совета депутатов
муниципального образования «Кезский район»

Р.Ф.Муфтахов

Приложение к Распоряжению
Председателя районного Совета депутатов
муниципального образования «Кезский район»
от 23 апреля 2018 года № 7

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«Проверка законности, эффективности, результативности и экономности использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Кезский район» бюджетам муниципальных образований, а также соблюдения органами местного самоуправления условий их получения»

п. Кез, 2018 год

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Содержание контрольного мероприятия..... | 5 |
| 3. Организация контрольного мероприятия..... | 6 |
| 4. Подготовка к контрольному мероприятию..... | 7 |
| 5. Проведение контрольного мероприятия..... | 9 |
| 6. Оформление результатов контрольного мероприятия..... | 12 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля «Проверка законности, результативности (эффективности и экономности) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Кезский район» бюджетам муниципальных образований, а также соблюдения органами местного самоуправления условий их получения» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения деятельности сектора контрольно-счетной работы районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район» (далее – сектор контрольно-счетной работы) и содействия качественному выполнению задач сектора контрольно-счетной работы, повышения уровня эффективности контрольной деятельности.

1.2. Стандарт разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и статьей 10.1. Положения о секторе контрольно-счётной работы районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район», утверждённого Распоряжением районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район» от 25.04.2014г. N 91 (с изменениями) (далее – Положение), на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля и стандарта финансового контроля СФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» Счетной палаты Российской Федерации, с учетом основных положений Международных стандартов ИНТОСАИ для высших органов финансового контроля, положений российских и международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Стандарт является нормативным документом, определяющим обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления контрольного мероприятия.

Стандарт является обязательным к исполнению всеми должностными лицами и иными сотрудниками сектора контрольно-счетной работы. Положения Стандарта не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также Регламенту сектора контрольно-счетной работы (далее – Регламент).

1.4. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур осуществления сектором контрольно-счетной работы контрольного мероприятия «Проверка законности, (эффективности и экономности) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Кезский район» бюджетам муниципальных образований, а также соблюдения органами местного самоуправления условий их получения» (далее – контрольное мероприятие) на всех его этапах.

1.5. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;
- определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия;
- определение порядка оформления результатов контрольного мероприятия.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решений начальника сектора контрольно-счетной работы и оформляется распоряжением председателя районного Совета депутатов. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется начальником сектора контрольно-счетной работы и вводится в действие распоряжением председателя районного Совета депутатов.

1.7. Правовой основой организации и проведения контрольного мероприятия являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

-решение районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район» от 22.05.2015 № 280 «О порядке предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Кезский район»;

-Положения о секторе контрольно-счётной работы районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район», утверждённого Распоряжением районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район» от 25.04.2014г. № 91 (с изменениями) (далее – Положение)

-Регламент сектора контрольно-счётной работы районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район», утверждённого Распоряжением районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район» от 24.06.2014г. № 134 (с изменениями);

-Стандарт;

-другие законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальные правовые акты.

2. Содержание контрольного мероприятия

2.1. Контрольное мероприятие – это организационная форма осуществления контрольно-ревизионной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий сектора контрольно-счётной работы в сфере государственного финансового контроля.

Контрольное мероприятие представляет собой систему обязательных контрольных процедур по документальному и фактическому контролю совершенных финансовых и хозяйственных операций объектами контроля за определенный период, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также деятельности объектов контроля в целом на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальным правовым актам.

Контрольное мероприятие отвечает следующим требованиям:

-мероприятие проводится на основании годового плана работы сектора контрольно-счётной работы;

-проведение мероприятия оформляется соответствующим распоряжением председателя районного Совета депутатов;

-мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

-по результатам мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение (утверждение) председателя районного Совета депутатов.

2.2. Предметом контрольного мероприятия является деятельность органов местного самоуправления по организации бюджетного процесса, использованию межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Кезский район», соблюдению условий получения межбюджетных трансфертов, а также использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставляемых органам местного самоуправления для осуществления отдельных переданных государственных полномочий в соответствии с законодательством.

2.3. Объектами контрольного мероприятия являются:

-органы местного самоуправления и муниципальные органы;

-иные участники бюджетного процесса;

-предприятия, организации и учреждения вне зависимости от видов и форм собственности, если они получают, перечисляют, используют межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования «Кезский район».

3. Организация контрольного мероприятия

3.1. Организация контрольного мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к контрольному мероприятию;
- проведение контрольного мероприятия;
- оформление результатов контрольного мероприятия.

3.2. На этапе подготовки к контрольному мероприятию проводится предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы контрольного мероприятия, методы его проведения. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие осуществляется на основе утвержденной программы контрольного мероприятия и в соответствии с распоряжением председателя районного Совета депутатов о проведении контрольного мероприятия, оформляемым в соответствии со статьей 4.1.2. Регламента.

3.3. Этап проведения контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки и анализа фактических данных и информации, полученных по запросам сектора контрольно-счетной работы и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия, необходимых для формирования доказательства в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков. Результатом проведения данного этапа являются оформленные акты и рабочая документация.

3.4. На этапе оформления результатов контрольного мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах проведенного контрольного мероприятия, который должен содержать выводы, предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов соответствующих актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации. Подготавливается информация об основных итогах контрольного мероприятия, а также при необходимости представления, предписания, информационные письма и обращения сектора контрольно-счетной работы в правоохранительные органы. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в утвержденной программе контрольного мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, подготавливаются в установленном порядке в соответствии с Регламентом.

Дата начала проведения контрольного мероприятия определяется распоряжением председателя районного Совета депутатов.

Продолжительность проведения контрольного мероприятия на объектах контроля, как правило, не должна превышать 4 недели.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата принятия председателем районного Совета депутатов решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия может быть принято председателем районного Совета депутатов на основании мотивированного предложения начальника сектора контрольно-счетной работы, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Указанное решение оформляется соответствующим распоряжением.

3.6. Организацию контрольного мероприятия осуществляет начальник сектора контрольно-счетной работы, который назначается распоряжением председателя районного Совета депутатов.

3.7. Основой для изложения начальником сектора контрольно-счетной работы результатов контрольного мероприятия должен быть достаточный объем необходимой информации. Начальник сектора контрольно-счетной работы не должен допускать, чтобы предвзятость, предубеждения или оказываемое на него давление могли сказаться на общении с руководством

проверяемого объекта и, следовательно, на объективности изложения выявленных им фактов нарушений.

В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций начальник сектора контрольно-счетной работы должен в устной или письменной форме изложить председателю районного Совета депутатов суть данной ситуации.

3.8. К проведению контрольного мероприятия в случае необходимости могут привлекаться на договорной основе специалисты в качестве экспертов-консультантов. Привлечение специалистов к проведению контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 4.1.4. Регламента.

3.9. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные инспекторами самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Рабочая документация, временно необходимая для работы, не включается в дело контрольного мероприятия постоянного хранения, а формируется в отдельное дело с временным сроком хранения (до минования надобности).

4. Подготовка к контрольному мероприятию

4.1. На подготовительном этапе контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия.

Предварительно изучается:

-нормативно-правовая база, регламентирующая систему межбюджетных и имущественных отношений;

-принятые муниципальные правовые акты по организации бюджетного процесса, использованию межбюджетных трансфертов из областного бюджета, соблюдению условий получения межбюджетных трансфертов, а также управлению и распоряжению муниципальной собственностью;

-доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также предоставляемых муниципальным образованиям за счет средств Инвестиционного фонда Российской Федерации субсидий и межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в общем объеме собственных доходов местного бюджета муниципального образования за 3 последних отчетных финансовых года;

-объемы финансирования и направления использования межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Кезский район»;

-организационная структура органов местного самоуправления, регулирующие порядки, установленные в муниципальном образовании;

-решения органа местного самоуправления об утверждении бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год, а также об утверждении отчета об исполнении бюджета за отчетный год;

-оперативные и бухгалтерские отчеты финансовых органов;

-результаты внутреннего и внешнего контроля за исполнением местного бюджета;

-материалы предыдущих проверок, проведенных сектором контрольно-счетной работы в муниципальном образовании по аналогичным вопросам;

-иные вопросы, непосредственно связанные с подготовкой к проведению контрольных действий на объектах контрольного мероприятия.

При организации контрольного мероприятия необходимо профессионально и тщательно подходить к определению перечня законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объектов контроля.

Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия. На основе анализа этой информации в зависимости от целей контрольного мероприятия определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;
- области, наиболее значимые для проверки;
- наличие и степень рисков;
- наличие и состояние контроля на объекте контрольного мероприятия.

Экспертным оценкам подвергаются:

-объемы финансирования;

-сложность организационно-правового механизма использования средств финансовой помощи, где обращается внимание на количество получателей и разнообразие бюджетных расходов;

-объем и характер выявленных ранее нарушений (на основе экспресс-обобщения результатов ранее проведенных мероприятий внешнего и внутреннего контроля по различным направлениям использования бюджетных средств и полнота принятых мер по устранению и т.д.);

-приоритетность предоставленного межбюджетного трансферта для решения наиболее актуальных, острых задач социально-экономического развития территории муниципального образования.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов, характеризующих формирование и использование бюджетных средств в сфере предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия, формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия, определяются методы его проведения, проверяемый период, а также планируется объем необходимых контрольных процедур.

4.2. Получение информации при необходимости осуществляется путем направления запросов сектора контрольно-счетной работы руководителям объектов контрольного мероприятия. Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются в порядке, установленном Регламента.

4.3. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия определяются цели данного контрольного мероприятия, такие как:

-соблюдение органами местного самоуправления законности и обеспечение результативности, эффективности и экономности использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Кезский район» бюджетам муниципальных образований;

-соблюдение органами местного самоуправления условий получения межбюджетных трансфертов;

-соблюдение органами местного самоуправления целевого и эффективного использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных им для осуществления отдельных переданных государственных полномочий муниципального образования «Кезский район».

При этом следует руководствоваться тем, что формулировки целей должны указывать, на какие основные вопросы формирования и использования бюджетных средств или деятельности объектов контрольного мероприятия ответит проведение данного контрольного мероприятия.

Для осуществления контрольного мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны быть направлены на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов контроля, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков.

4.4. По каждой цели контрольного мероприятия определяется перечень вопросов, подлежащих проверке, изучению и анализу, которые должны быть направлены на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов контрольного мероприятия, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков.

Критериями оценки рисков совершения нарушения при планировании контрольных мероприятий на объектах капитального ремонта, строительства или реконструкции являются объемы выделенных средств, выполненных и оплаченных работ, социальная значимость объекта, вид объектов капитального ремонта, строительства или реконструкции, период производства работ и стадия их выполнения, результативность ранее проведенных проверок, наличие предварительной информации о предполагаемых нарушениях либо настораживающих показателей (несоблюдение сроков выполнения строительно-монтажных работ, установленных условиями размещения заказа и контрактом, отказ подрядной организации от их выполнения, наличие просроченной задолженности, деловая репутация подрядной организации или заказчика и т.д.).

Оценка рисков является предметом профессионального суждения проверяющего.

Формулировки и содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить в соответствии и для достижения поставленной цели. Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и важными для ее реализации.

4.5. По результатам проведения данного этапа подготавливается программа контрольного мероприятия. Подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 4.1.3. Регламента.

Программа контрольного мероприятия должна быть направлена на установление законности, целесообразности и эффективности принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению муниципальными финансовыми ресурсами и соблюдение норм бюджетного законодательства.

После утверждения программы проведения контрольного мероприятия, при необходимости, осуществляется подготовка рабочего плана проведения проверок отдельных вопросов контрольного мероприятия.

До начала основного этапа контрольного мероприятия главам муниципальных образований направляются уведомления о проведении контрольного мероприятия в порядке, установленном Регламентом.

Образцы оформления документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, приведены в приложениях к Регламенту.

5. Проведение контрольного мероприятия

5.1. Основной этап контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки на объектах, сборе и анализе информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия.

5.2. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики, а также принятым муниципальным правовым актам.

Определение законности, результативности, эффективности и экономности использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Кезский район» бюджетам муниципальных образований, а также соблюдения органами местного самоуправления условий их получения осуществляется путем проверки:

-учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и иных документов по форме и содержанию;

-фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов;

-сличения имеющихся в проверяемом объекте записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными, находящимися в тех организациях, которым переданы или от которых получены денежные средства, материальные ценности и т.п.;

-наличия и движения денежных средств и материальных ценностей, правильности формирования затрат, достоверности объемов выполненных работ и оказанных услуг;

-достоверности отражения совершенных операций в бухгалтерском учете и финансовой отчетности;

-иных материалов, в соответствии с полномочиями сектора контрольно-счетной работы, определенными федеральным и региональным законодательством, а также нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальных образований.

5.3. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует отразить в акте по результатам контрольного мероприятия факты выявленных нарушений, причиненного ущерба, а также принятые руководством объекта контрольного мероприятия меры по устранению нарушений в ходе контрольного мероприятия (при их наличии).

5.4. При выявлении в ходе контрольного мероприятия фактов нарушения нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной программы, руководитель контрольного мероприятия организует их проверку с внесением дополнений в программу проведения контрольного мероприятия в установленном порядке.

5.5. При выявлении нарушений и недостатков следует определить их причины, ответственных должностных лиц и исполнителей, вид и размер ущерба, причиненного государству (при его наличии).

5.6. В случае выявления признаков составов нарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.16, частью 20 статьи 19.5, ст. 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководитель контрольного мероприятия доводит установленные факты до аудитора Палаты, ответственного за проведение проверки, который, в свою очередь, при обнаружении признаков административного правонарушения составляет протокол в порядке, установленном Регламентом.

В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений сектором контрольно-счетной работы направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения уполномоченному финансовому органу не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки.

5.7. Доказательства представляют собой достоверную информацию и фактические данные, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в организации бюджетного процесса, использовании межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Кезский район», соблюдении условий получения межбюджетных трансфертов, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

5.8. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1) сбор информации (отчетных, статистических, фактических, аналитических, справочных данных и др.) в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение ее полноты, приемлемости, достоверности и соответствия законодательству;

2) анализ собранной фактической информации на предмет ее достаточности для формирования доказательства в соответствии с целями контрольного мероприятия;

3) проведение дополнительного сбора информации в случае ее недостаточности для формирования доказательства.

Фактическую информацию инспектор собирает на основании письменных и устных запросов в форме:

-копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;
- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

5.9. Доказательства получают путем проведения:

-инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

-аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование наиболее важных финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

-проверки точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

-подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от третьей стороны, или процедуру контрольных замеров объектов капитального ремонта, строительства или реконструкции.

5.10. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные и однозначные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют информации, полученной в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно проверяющим, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства, используемые для подтверждения выводов, считаются относящимися к делу, если они имеют логическую, разумную связь с такими выводами.

5.11. В процессе сбора информации необходимо учитывать, что не все полученные данные могут быть использованы в качестве доказательств. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также, если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

5.12. Доказательства, получаемые на основе проверки и анализа информации о деятельности объектов контрольного мероприятия, используются в виде документальных, материальных и аналитических доказательств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации, представленной объектом контрольного мероприятия, вышестоящими и другими организациями, которые имеют непосредственное отношение к предмету контрольного мероприятия или деятельности данного объекта.

Материальные доказательства получают при непосредственной проверке каких-либо процессов или в результате наблюдений за событиями. Они могут быть оформлены в виде документов (актов, протоколов), докладных записок или представлены в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях.

При этом выбор видов и объемов выполненных работ на объектах капитального ремонта, строительства или реконструкции для сбора материальных доказательств осуществляется проверяющим самостоятельно, на основании профессионального суждения, с учетом длительности контрольного мероприятия, времени года, погодных условий, доступности, наглядности и трудоемкости выполнения.

Аналитические доказательства являются результатом анализа фактических данных и информации о деятельности объекта контрольного мероприятия, которые получают как от самого объекта контрольного мероприятия, так и из других источников.

5.13. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о его результатах.

5.14. Процедуры контрольного мероприятия должны быть построены таким образом, чтобы все финансово-хозяйственные операции по вопросам программы контрольного мероприятия были подвергнуты проверке, осуществлены правильно и полностью.

5.15. Проверяющий должен учитывать риски совершения объектом контроля незаконных действий, которые оказывают косвенное или значимое влияние на результаты деятельности объекта контроля.

5.16. Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объект не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны сектором контрольно-счетной работы по результатам предшествующего контрольного мероприятия, проведенного на этом объекте, данный факт следует отразить в акте с указанием причин их невыполнения.

5.17. После завершения контрольных действий на объекте контрольного мероприятия результаты проверки, контрольных обмеров оформляются в виде актов, порядок оформления и содержание которых должно соответствовать требованиям, установленным Регламентом.

5.18. В ходе проведения контрольного мероприятия в случае отказа в допуске проверяющего на проверяемый объект, непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, а также в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий также могут оформляться следующие виды актов:

- акт об отказе в допуске на проверяемый объект;
- акт о непредставлении или несвоевременном представлении документов и материалов на проверяемом объекте;
- акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на проверяемом объекте;
- акт изъятия документов на проверяемом объекте.

Оформление указанных актов осуществляется сектором контрольно-счетной работы в соответствии с порядком, установленным в Регламенте.

Одновременно начальник сектора контрольно-счетной работы обязан в кратчайший срок доложить о происшедшем председателю районного Совета депутатов.

6. Оформление результатов контрольного мероприятия

6.1. Контрольное мероприятие завершается оформлением соответствующих актов по вопросам программы, сводного акта (в случае необходимости его составления), подготовкой отчета о результатах контрольного мероприятия, а также других документов, подготавливаемых по результатам проведенного контрольного мероприятия в соответствии с Регламентом.

Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в утвержденной программе контрольного мероприятия.

6.2. Отчет о результатах контрольного мероприятия представляет собой документ, подписываемый начальником сектора контрольно-счетной работы, который содержит основные результаты контрольного мероприятия, выводы и предложения (рекомендации) в соответствии с поставленными целями.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 4.2.4. Регламента.

6.3. Результаты контрольного мероприятия оформляются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах актов по результатам контрольного мероприятия на объектах, и рабочей документации.

Результаты контрольного мероприятия должны содержать в обобщенном виде изложение фактов нарушений и недостатков в сфере предмета и в деятельности объектов контрольного мероприятия, а также характеристику проблем при формировании и использовании бюджетных средств, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.4. На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны:

- содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;
- определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой;
- указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

6.5. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, органов государственной власти муниципального образования «Кезский район», организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

- направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и на возмещение причиненного ущерба при его наличии;
- ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить.

6.6. При составлении отчета о результатах контрольного мероприятия должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе контрольного мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

- не следует подробно описывать все выявленные нарушения и недостатки, необходимо давать лишь их обобщенную характеристику, иллюстрируя наиболее значимыми фактами и примерами;

- сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации) логически следовать из них;

- отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации, оформленной в ходе его проведения;

- в тексте следует изложить наиболее важные вопросы и предложения, использовать названия и заголовки, а также по необходимости наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.);

- объем текста отчета с учетом масштаба и характера проведенного контрольного мероприятия должен составлять, как правило, не более 30 страниц.

6.7. Отчет о результатах контрольного мероприятия представляется на рассмотрение председателю районного Совета депутатов в сроки, установленные в программе контрольного мероприятия.

6.8. Если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить представление, информационное письмо, а также обращение в правоохранительные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

6.9. По результатам проведенного контрольного мероприятия сектором контрольно-счетной работы могут быть направлены представления в органы местного самоуправления, муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений в установленные сроки. Оформление представлений осуществляется в порядке, установленном статьей 4.4.2. Регламента.

6.10. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностным лицом сектора контрольно-счетной работы контрольных мероприятий сектор контрольно-счетной работы направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые

органы и организации и их должностным лицам предписание. Предписание должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Оформление предписаний осуществляется в порядке, установленном статьей 4.4.2. Регламента.

6.11. В целях обеспечения гласности в работе сектора контрольно-счетной работы результаты проведенного контрольного мероприятия подлежат обязательному опубликованию и размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования «Кезский район» в соответствии со статьей 6.2. Регламента.

6.14. Непосредственный контроль за исполнением представлений и предписаний сектора контрольно-счетной работы и реализацией содержащихся в них предложений, а также обращений в правоохранительные органы осуществляют руководитель контрольного мероприятия.

6.15. Снятие контрольного мероприятия с контроля осуществляется по представлению ответственного за проведение контрольного мероприятия председателю районного Совета депутатов, информации о принятых по результатам рассмотрения представления (предписания) решениях и мерах.

Датой снятия с контроля считается дата принятия соответствующего решения председателем районного Совета депутатов.