



**Местная администрация
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов
(МА МО Остров Декабристов)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2022 г.

№ 22

Санкт-Петербург

**Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего муниципального финансового
контроля местной администрацией
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов
в новой редакции**

В соответствии со ст.ст. 157, 265, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», п.п. «в» п.33 ст.1 Федерального закона от 26.07.2019 №199 «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее – МА МО Остров Декабристов) в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление МА МО Остров Декабристов от 25.08.2014 №36 «Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в официальном печатном издании «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия
главы местной администрации

А.Г. Иванян

**Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов**

1. Общие положения

1.1. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.2. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, формирование доходов и осуществление расходов местного бюджета при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из местного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;
- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. При осуществлении полномочий по внутреннему финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;
- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;
- получается необходимый для осуществления внутреннего финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с

законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.4. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – органа контроля) исполняет контрольная группа, состоящая из должностных лиц МА МО Остров Декабристов, которая формируется на основании распоряжения главы местной администрации.

1.5. Должностные лица органа контроля имеют права, установленные Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 №100 (далее – Федеральный стандарт №100), в том числе:

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

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

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

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

1.6. Должностные лица органа контроля в соответствии с Федеральным стандартом №100 обязаны:

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

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

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

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

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;
- м) направлять в адрес муниципального органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

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

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
- финансовый орган муниципального образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;
- муниципальные учреждения;
- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:
 - юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;
 - исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов.

1.8. Объекты контроля (их должностные лица) имеют права, определяемые Федеральным стандартом №100, в том числе:

- а) выполнять законные требования органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- б) представлять своевременно и в полном объеме органу внутреннего муниципального финансового контроля, по его запросу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- в) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных

проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

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

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

1.9. Объекты контроля (их должностные лица) в соответствии с Федеральным стандартом №100 обязаны:

- а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;
- б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- г) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;
- д) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;
- е) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

2. Планирование контрольных мероприятий

2.1. В соответствии с требованиями Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 №208, орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий) на очередной финансовый год. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов контроля, либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

2.2. По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

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

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля,

перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
 - реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля.

3. Назначение и проведение контрольных мероприятий

3.1. Требования к проведению проверок, ревизий, обследований определяются Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020г. №1235 (далее – Федеральный стандарт №1235).

3.2. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании распоряжения главы МА МО Остров Декабристов о назначении контрольного мероприятия.

3.3. Распоряжение о назначении контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

- а) наименование объекта контроля;
- б) проверяемый период;
- в) основание проведения контрольного мероприятия;
- г) тему контрольного мероприятия;
- д) состав контрольной группы (руководитель, члены группы, (при необходимости, эксперты, представители экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия));
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.4. Изменение состава должностных лиц контрольной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением главы МА МО Остров Декабристов.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

3.7. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы МА МО Остров Декабристов о назначении внепланового контрольного мероприятия, принятого на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
- установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;
- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом органа контроля;
- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;
- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

3.8. Контрольные мероприятия проводятся в форме камеральных проверок, выездных проверок (ревизий), обследований, встречных проверок. Требования по перечню мероприятий, срокам, порядку их проведения определяются Федеральным стандартом №1235.

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

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

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

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 36 и 42 Стандарта, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

3.9. В ходе контрольных мероприятий могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы в соответствии с Федеральным стандартом №1235. Непосредственное проведение контрольного мероприятия заключается в совершении контрольных действий:

- по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;
- по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

3.10. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы при ее проведении.

3.11. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования, экспертиз;
- 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;
- 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;

- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки в соответствии с федеральным стандартом.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.12. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после поступления от объекта контроля письменного подтверждения об устранении обстоятельств, повлекших приостановление проведения контрольного мероприятия.

3.13. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 36 и 42 Федерального стандарта №1235, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

3.14. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает: изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия; подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

3.15. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
- изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами контрольной группы, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

3.16. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

3.17. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

3.18. Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

3.19. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9 Стандарта.

3.20. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация - документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля, иных органов по запросам контрольной группы, а также документы (справки, расчеты, и т.п.), подготовленные должностными лицами самостоятельно и иными специалистами на основе собранных фактических данных и информации.

3.21. Вся документация, указанная в п.3.20. Порядка приобщается к материалам контрольного мероприятия, учитывается и хранится в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

4.Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. Правила реализации результатов проведения контрольных мероприятий и порядок продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля

установлены федеральным стандартом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23 июля 2020г. №1095.

4.2. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой МА МО Остров Декабристов в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля (при наличии оснований представление направляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении);
- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;
- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии);
- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки (ревизии);
- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии);
- о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в муниципальных информационных системах.

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

4.5. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание в установленный срок.

4.6. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления должностные лица органа финансового контроля направляют информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

4.7. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 №1237;
- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Информация об осуществлении контрольной деятельности размещается на официальном сайте МО Остров Декабристов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Составление отчётности о результатах контрольных мероприятий

5.1. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля, предусматривающие в том числе форму отчета о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее соответственно - отчет, орган контроля), а также порядок его представления и опубликования регламентированы федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020г. №1478 (далее по тексту – Федеральный стандарт №1478).

5.2. Отчёт составляется по форме, установленной Федеральным стандартом №1478. Отчёт представляется с пояснительной запиской, содержащей информацию, определенную Федеральным стандартом №1478.

5.3. Отчет и пояснительная записка к нему представляются главе МА МО Остров Декабристов ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

5.4. Отчет подлежит размещению на официальном сайте МО Остров Декабристов не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.