

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2018 года
пгт. Змиевка

№ 427

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Свердловском районе Орловской области

Руководствуясь ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Свердловском районе Орловской области согласно приложению.

2. Установить, что органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в Свердловском районе, является финансовый отдел администрации Свердловского района.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Свердловского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Свердловского района Толкунова С.В.

Глава администрации
Свердловского района



О.Д. Шумай

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ
КОНТРОЛЮ В СВЕРДЛОВСКОМ РАЙОНЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Свердловского района Орловской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее также – деятельность по контролю), предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

Реализацию полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в администрации Свердловского района Орловской области осуществляет финансовый отдел администрации Свердловского района (далее – орган контроля).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий органа контроля (далее – план контрольных мероприятий), утвержденным приказом органа контроля.

5. Основанием для назначения внепланового контрольного мероприятия является:

- 1) поручение руководителя органа контроля;
- 2) поступление обращений правоохранительных органов;
- 3) информация о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа контроля, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в том числе полученной из средств массовой информации;
- 4) итоги рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки, акта и иных материалов выездной проверки, ревизии;
- 5) истечение срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

6. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта муниципального финансового контроля (далее – объект контроля).

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту контроля не направляются.

7. Обследования проводятся в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

8. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется приказом органа контроля.

9. Орган контроля осуществляет деятельность по контролю:

- 1) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Свердловского района Орловской области, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

3) за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обоснованности закупок;

4) за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

6) за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

7) за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

8) за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

9) за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

10. Объектами контроля являются:

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

2) главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета, которым были предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов;

3) муниципальные учреждения Свердловского района Орловской области;

4) муниципальные унитарные предприятия Свердловского района Орловской области;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием Свердловского района Орловской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением государственных учреждений Свердловского района Орловской области, государственных унитарных предприятий Свердловского района Орловской области, хозяйственных товариществ и обществ с участием Свердловского района Орловской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с

долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств местного бюджета;

7) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

8) заказчики, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Свердловского района.

11. Должностным лицом, осуществляющим деятельность по контролю, являются главный специалист финансового отдела администрации Свердловского района.

12. Должностное лицо, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении выездных проверок, ревизий, обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия); требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

13. Орган контроля вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Свердловскому району Орловской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

14. Должностное лицо, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением органа контроля;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информировать руководителя органа контроля с целью принятия решения о направлении в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

15. Должностное лицо, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, несет ответственность за исполнение проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

16. Объекты контроля, указанные в пункте 10 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

1) выполнять законные требования должностного лица, указанного в пункте 11 настоящего Порядка;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностному лицу, указанному в пункте 11 настоящего Порядка, по его запросу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) не препятствовать проведению контрольных мероприятий, в том числе предоставлять должностному лицу, принимающему участие в проведении выездной проверки, ревизии допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) обеспечивать должностное лицо, принимающее участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, средствами связи (за исключением мобильной связи), необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Объекты контроля, указанные в пункте 10 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок и ревизий, а так же давать объяснения по вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляющих деятельность по контролю;

3) представлять возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки, ревизии, в порядке, установленном настоящим Порядком.

17. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты, заключения, представления и предписания вручаются руководителям или представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

19. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами деятельности в установленном порядке.

20. Все документы, составляемые должностным лицом органа контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в рамках контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

21. При осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – единая информационная система в сфере закупок).

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленными Правительством Российской Федерации.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются: отчет о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, которые оформляются в соответствии с пунктами 45 и 59 настоящего Порядка.

II. Требования к планированию контрольных мероприятий

22. План контрольных мероприятий формируется на год и утверждается приказом органа контроля.

План контрольных мероприятий утверждается до 30 декабря года, предшествующего плановому.

Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не менее чем за пять ^{дней} до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

23. При планировании деятельности необходимо учитывать следующие критерии отбора объектов контроля:

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

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения органами муниципального финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты;

3) оценку состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита у объектов контроля, полученную в результате проведения органом контроля анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными

администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4) поручения руководителя органа контроля о включении объекта контроля в план контрольных мероприятий.

24. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях иными муниципальными органами в целях исключения дублирования деятельности.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводится (планируется к проведению) деятельность по контролю в отношении объекта контроля, которое может быть проведено органом контроля.

Составление плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на уполномоченное должностное лицо, осуществляющее контроль;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

25. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не может превышать одного раза в год.

III. Назначение и проведение контрольных мероприятий

26. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа органа контроля о его проведении, в котором указываются: наименование объекта контроля, место нахождения объекта контроля; место фактического осуществления деятельности объекта контроля, проверяемый период; метод контрольного мероприятия; основание проведения контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия, должностное лицо органа контроля, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица органа контроля, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия); срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

27. Подготовка к проведению контрольного мероприятия начинается со сбора информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим контролю в рамках контрольного мероприятия.

Проведение обследования

28. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением о проверке.

29. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок, ревизий.

30. При проведении обследования могут проводиться осмотры, исследования и экспертизы с использованием фото-, видео-, аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

31. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Копия заключения в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Проведение камеральной проверки

32. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа контроля, информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

33. Камеральная проверка в рамках реализации полномочий в бюджетной сфере проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

Камеральная проверка в рамках реализации полномочий в сфере закупок, товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия или проверочной группой, в течение 20 (двадцати) рабочих

дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

В рамках камеральной проверки может проводиться встречная проверка по решению руководителя органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства и законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса органа контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом деятельности, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

34. При проведении камеральной проверки должностным лицом органа контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

35. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 36 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

36. Проведение камеральной проверки по решению руководителя органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия не позднее трех рабочих дней со дня поступления мотивированного обращения должностного лица органа контроля, оформляется приказом органа контроля, в котором указываются основания приостановления контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в течение пяти дней со дня принятия приказа.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 36 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

37. Решение о возобновлении проведения камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 36 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в - д» пункта 36 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в - д» пункта 36 настоящего Порядка.

Руководитель органа контроля продлевает срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица органа, на срок не более 10 (десяти) рабочих дней, о чем объект деятельности уведомляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения контрольных действий.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

38. Решение о продлении срока проведения камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения камеральной проверки оформляется приказом органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

39. Копия приказа органа контроля о продлении срока проведения камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

40. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 12 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

41. Руководитель органа контроля, на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить проведение обследования.

42. По результатам камеральной проверки в срок не более 3 (трёх) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа контроля.

К акту, оформленному по результатам камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

43. Акт камеральной проверки в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

44. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

45. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов камеральной проверки руководитель органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, а также о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о необходимости проведения внеплановой выездной проверки, ревизии.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа органа контроля руководителем органа контроля утверждается отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах камеральной проверки подписывается должностным лицом органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

Проведение выездной проверки, ревизии

46. Проведение выездной проверки, ревизии состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки, ревизии.

Проведение выездной проверки, ревизии состоит в комплексной проверке деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

47. Выездная проверка, ревизия проводится должностным лицом органа контроля.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней.

48. При воспрепятствовании доступу на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностному лицу объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии должностное лицо органа контроля составляется акт.

49. Руководитель органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки, ревизии принимает решение о проведении встречной проверки либо обследования.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

50. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами в день их проведения.

51. Проведение выездной проверки, ревизии по решению руководителя органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от проверочной группы органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

52. На время приостановления выездной проверки, ревизии срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается.

53. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 12 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

54. Решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 51 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 51 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в», «г» пункта 51 настоящего Порядка.

55. Руководитель органа контроля продлевает срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля, на срок не более 10 (десяти) рабочих дней, о чем объект деятельности уведомляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения контрольных действий.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки, ревизии, приостановлении, возобновлении проведения выездной проверки, ревизии оформляется приказом руководителя органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа о продлении срока проведения выездной проверки, ревизии, приостановлении, возобновлении проведения выездной проверки, ревизии направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

56. По результатам выездной проверки, ревизии в срок не более 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа контроля.

Акт выездной проверки, ревизии в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

57. К акту выездной проверки, ревизии прилагаются акт встречной проверки и заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, а также документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

58. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии.

59. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной проверки, ревизии с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной проверки, ревизии руководитель органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, а также о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о назначении внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки, ревизии.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа органа контроля руководителем органа контроля утверждается отчет о результатах выездной проверки, ревизии, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, ревизии и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной проверки, ревизии подписывается руководителем проверочной группы органа контроля, проводившей проверку.

Отчет о результатах выездной проверки, ревизии приобщается к материалам проверки.

IV. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

60. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктами 1 - 2 пункта 9 настоящего Порядка, орган контроля направляет:

1) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

2) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Свердловскому району Орловской области и устанавливается срок с учетом возможности фактического устранения нарушений;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных подпунктами 3 - 5 пункта 9 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.

61. Представления и (или) предписания направляются (вручаются) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения представления и (или) предписания в соответствии с подпунктом «1» пунктов 45 и 59 настоящего Порядка.

62. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

63. Предписания и представления могут быть оспорены в судебном порядке.

64. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Свердловскому району Орловской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган контроля, направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного Свердловскому району Орловской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

66. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, в соответствии со статьей 2.1 Закона Орловской области от 10 ноября 2015 года №1867-ОЗ «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления Орловской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля и муниципального финансового контроля», вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

67. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального или государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий муниципальный или государственный орган (должностному лицу) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений.

68. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в орган контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.

V. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

69. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий за год, орган контроля составляет и представляет руководителю органа контроля отчет о результатах контрольной деятельности с указанием размера денежных средств, возвращенных (взысканных) в бюджет Свердловского района Орловской области по итогам проведенных контрольных мероприятий (далее – отчет органа контроля).

70. Отчет органа контроля за соответствующий год представляется до тридцать первого января года, следующего за отчетным.

71. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Свердловского района Орловской области в сети «Интернет».