



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2018

город Крымск

№ 1254

Об утверждении порядка осуществления органом внутреннего
муниципального финансового контроля муниципального образования
Крымский район муниципальной функции
«Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях регламентирования порядка осуществления контроля за соблюдением законодательство о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Крымский район муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Крымский район:

1) от 30 марта 2015 года № 448 «Об утверждении порядка осуществления администрацией муниципального образования Крымский район внутреннего муниципального финансового контроля»,

2) от 22 мая 2017 №718 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 30 марта 2015 № 448 «Порядок осуществления администрацией муниципального образования Крымский район внутреннего муниципального финансового контроля».

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Крымский район (Арсёнова) настоящее постановление опубликовать и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Крымский район



В.В.Ильин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования

Крымский район

от 31.07.2018 № 1254

Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Крымский район муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Крымский район (далее - Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю также устанавливается стандартами осуществления внутреннего муниципального контроля.

Решением Совета муниципального образования Крымский район №433 от 27.8.2014 года уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля назначено финансовое управление администрации муниципального образования Крымский район.

2. Деятельность Органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

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

4. Порядок назначения, проведения и оформления результатов контрольных мероприятий устанавливается Административным регламентом по исполнению

муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» администрации муниципального образования Крымский район (далее - Административный регламент).

5. Орган контроля при выполнении контрольных мероприятий осуществляет:

а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования Крымский район, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

в) анализ осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

г) контроль за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

д) контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

ж) контроль за применением заказчиком мер ответственности^{*} и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

6. Субъектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Крымский район, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета, а также достижения ими показателей использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренными муниципальными программами;

в) муниципальные учреждения муниципального образования Крымский район;

г) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Крымский район в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из муниципального бюджета;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Крымский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Крымский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

ж) муниципальные заказчики (заказчики), контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крымский район в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

7. Субъекты контроля (их должностные лица), обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Органа контроля;

в) оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам отдела контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов, и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

г) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц отдела контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также

специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, к помещениям и территориям, к объектам (предметам) исследований, экспертиз, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

д) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

е) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Субъекты контроля (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведенных обследований;

в) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком;

г) обжаловать решения и действия (бездействие) отдела контроля и его должностных лиц в порядке, установленном Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

9. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по выполнению контрольных мероприятий, являются:

а) начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Крымский район;

б) заместитель начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Крымский район;

в) специалисты отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Крымский район.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования Крымский район о его назначении;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) с копией приказа на проведение проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных

мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Органа контроля;

е) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течении 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Органа контроля.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать (направлять) представления (в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений), обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

е) составлять в пределах установленных полномочий протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и применять меры по их предотвращению;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию 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.

12. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного

мероприятия.

13. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю или уполномоченным должностным лицам субъектов 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.

14. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса субъектом контроля. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

15. При осуществлении полномочий предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Органа контроля, по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Органа контроля.

16. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от *27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки в сфере закупок, который оформляется в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 55 настоящего Порядка.

17. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, несут ответственность за решение и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Назначение контрольных мероприятий

19. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами Органа контроля на основании приказа Органа контроля о его назначении.

Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

20. Приказ о назначении контрольного мероприятия должно содержать

следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля,
- б) место нахождения субъекта контроля
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля,
- г) проверяемый период,
- д) тему контрольного мероприятия,
- е) основание проведения контрольного мероприятия,
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия,
- з) дату начала контрольного мероприятия и срок проведения контрольного мероприятия,
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

21. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом Органа контроля.

22. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

23. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

- а) обеспечение равномерной нагрузки на специалистов, принимающих участие в контрольных мероприятиях;
- б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществляемых в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- а) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении субъекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

25. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными

органами идентичных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю. В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

26. Внесение изменений в План допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

27. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля составляет не более 1 раза в год.

28. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании обращения (поручения) главы муниципального образования Крымский район, заместителей главы муниципального образования Крымский район, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений государственных органов, граждан и организаций, а также в соответствии с решением руководителя Органа контроля, принятого на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания, в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 52 настоящего Порядка.

3. Проведение контрольных мероприятий

29. Камеральные проверки можно проводить одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

30. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц.

31. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

32. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля, в том числе на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в результате анализа данных единой информационной сети в сфере закупок.

33. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

34. При проведении камеральной проверки должностным лицом Отдела контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты

представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течении трех рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

35. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «е» пункта 44 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдел контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «е» пункта 44 настоящего Положения проверка возобновляется.

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

36. В рамках контрольных мероприятий Органом контроля может быть назначено (приказом) обследование деятельности объекта контроля (анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля). Результаты обследования оформляются заключением, которое прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии).

37. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

38. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля составляет не более 30 рабочих дней.

39. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документарному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документарному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъект) контроля, с учетом информации устных и письменных объяснений, должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности субъекта контроля оформляются соответствующими актами.

40. Срок проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней. Решение о продлении срока контрольного мероприятия применяется на основании мотивированного

обращения должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

41. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения мероприятий информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации, требующих дополнительного изучения.

42. В рамках выездной или камеральной проверки (ревизии) может проводиться встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений, связанных с деятельностью субъекта контроля.

43. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 29-31, 37, 39 настоящего Порядка. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

44. Проведение камеральной или выездной проверки (ревизии) по решению руководителя органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у субъекта контроля, а также при нарушении субъектом контроля правил ведения бухгалтерского учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии).

в) на период восстановления субъектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения субъектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

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

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

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

ж) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля;

з) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые

делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Отдела контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Отдела контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

45. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки (ревизии) принимается в срок не более 2 рабочих дней после устранения причин, возникших в соответствии с подпунктами «а» - «з» пункта 44 настоящего Порядка.

46. Решение о продлении срока проведения камеральной или выездной проверки (ревизии), приостановлении, возобновлении проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) оформляется приказом Органа контроля, в котором указывается основание продления срока проведения проверки (ревизии), приостановления, возобновления проведения проверки (ревизии).

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

47. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 11 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

48. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

49. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля в последний день проведения проверки и приобщается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания субъекту проверки не направляются.

50. По результатам выездной или камеральной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой).

51. К акту, оформленному по результатам камеральной или выездной

проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

52. Акт, оформленный по результатам камеральной или выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

53. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной или выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения субъекта контроля прилагаются к материалам проверки (ревизии).

54. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

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

- а) о направлении предписания и (или) представления;
- б) о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения в финансовое управление администрации муниципального образования Крымский район;
- в) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- г) о назначении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах камеральной или выездной проверки (ревизии) подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Отдела контроля, проводившим проверку.

Отчет о результатах камеральной или выездной проверки (ревизии) приобщается к материалам контрольного мероприятия.

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

56. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом а,б пункта 5 настоящего Порядка, Орган контроля направляет:

- а) 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;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

57. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктами г-к пункта 5 настоящего Порядка, Орган контроля направляет (вручает) представителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

58. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений). Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовое управление администрации муниципального образования Крымский район в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

59. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования Крымский район.

Представления и предписания в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Отмена представлений и предписаний отдела контроля осуществляется в судебном порядке.

60. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

61. В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов устанавливаются Административным регламентом.

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

63. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Орган контроля ежегодно составляет и представляет отчет и пояснительную

записку главе муниципального образования Крымский район.

64. Отчет подписывается руководителем Органа контроля и направляется в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

65. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального образования
Крымский район, начальник финансового управления

 Г.И.Макарян