



Администрация муниципального образования «Город Пикалево»
Бокситогорского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2014 года № 590

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО «Город Пикалево»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частями 8, 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО «Город Пикалево» (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте МО «Город Пикалево».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня размещения на официальном сайте МО «Город Пикалево».

Абзац четвертый пункта 1.6 Порядка вступает в силу с 01 января 2016 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Д.В. Николаев

Разослано: ОФ, ОЭ, ОУиО, РМНПА, дело-2.

Согласовано:

Соловьева Е.А.

Жолудева И.Ю.

Иванова С.В.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
МО «Город Пикалево»
от 19.12.2014 года № 590
(приложение)

**Порядок осуществления внутреннего финансового контроля
и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд МО «Город Пикалево»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению Сектором внутреннего финансового контроля отдела финансов администрации (далее – Сектор контроля) внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО «Город Пикалево» (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частей 8, 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

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

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

1.3. 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 финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением администрации МО «Город Пикалево».

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы администрации МО «Город Пикалево», принятого:

в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Министра

финансов Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения заведующим Сектором контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Сектора контроля, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктами 3.14, 3.23 и 3.45 настоящего Порядка.

1.6. Сектор контроля осуществляет полномочия по контролю:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьями 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьями 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

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

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

1.7. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета МО «Город Пикалево» (далее – муниципальный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов муниципального бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

муниципальные учреждения;
 муниципальные унитарные предприятия;
 хозяйственные товарищества и общества с участием МО «Город Пикалево» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием МО «Город Пикалево» 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 муниципального бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.8. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок.

1.9. Должностным лицом Сектора контроля, осуществляющим внутренний финансовый контроль, является заведующий Сектором контроля.

1.10. Заведующий Сектором контроля имеет право:

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;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении удостоверения на проведение выездного контрольного мероприятия и копии распоряжения администрации о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

выдавать представления и предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов МО «Город Пикалево» и иных правовых актов, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО «Город Пикалево» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов МО «Город Пикалево» и иных правовых актов, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, правовыми актами Ленинградской области;

осуществлять изъятие предметов, документов, материалов, имеющих значение для доказательств по делу об административном правонарушении в порядке и с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

инициировать обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного МО «Город Пикалево» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов МО «Город Пикалево» и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются административным регламентом.

1.11. Заведующий Сектором контроля обязан:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами МО «Город Пикалево» полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - должностные лица объекта контроля) с распоряжением администрации МО «Город Пикалево» о проведении контрольного мероприятия, удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением администрации МО «Город Пикалево» о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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.

1.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются 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.

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

1.14. Объекты контроля обязаны по требованию заведующего Сектором контроля представлять документы, материалы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий в письменной форме, а также давать в устной форме объяснения.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.15. Все документы, составляемые заведующим Сектором контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном административным регламентом, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.16. В рамках выездных или камеральных контрольных мероприятий могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.18. Решение о проведении контрольного мероприятия (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных контрольных мероприятий) оформляется распоряжением администрации МО «Город Пикалево», на основании которого оформляется удостоверение на проведение выездного контрольного мероприятия.

1.19. Форма, порядок составления и представления удостоверения на проведение выездного контрольного мероприятия устанавливается административным регламентом.

1.20. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность заведующего Сектором контроля устанавливаются административным регламентом.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ, при использовании средств бюджета МО «Город Пикалево» на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в размере более 10 млн. рублей;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Сектором контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Сектором контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти Ленинградской области, администрации Бокситогорского муниципального района, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.3. Формирование плана контрольных мероприятий Сектора контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетной комиссией Бокситогорского муниципального района идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными контрольными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Сектором контроля.

2.4. План контрольных мероприятий Сектора контроля утверждается распоряжением администрации МО «Город Пикалево» ежегодно в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации МО «Город Пикалево» о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с назначением руководителя проверочной (ревизионной) группы, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. В соответствии с распоряжением администрации МО «Город Пикалево» о назначении контрольного мероприятия разрабатывается программа контрольного мероприятия.

3.4. В программе контрольного мероприятия указываются: наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.5. Программа контрольного мероприятия может быть изменена в ходе его проведения.

3.6. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимает глава администрации МО «Город Пикалево» на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.7. Возобновление проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации МО «Город Пикалево», в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

3.9. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации МО «Город Пикалево».

3.10. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

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

3.12. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается заведующим Сектором контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Заключение составляется в 2-х экземплярах, состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть содержит информацию, относящуюся к объекту контроля и теме контрольного мероприятия (наименование темы обследования, дату и место составления, основание проведения обследования, проверяемый период, полное наименование объекта контроля, основные цели и виды деятельности объекта контроля).

Описательная часть должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия. Анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, описание фактов нарушений, выявленных в ходе обследования, должны содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения нарушены, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, последствия этих нарушений.

К заключению прилагаются материалы исследования, экспертизы, фото-, видео- и иные материалы.

3.13. Заключение и иные материалы обследования подлежат представлению главе администрации МО «Город Пикалево» в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.14. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации МО «Город Пикалево» может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

3.15. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Сектора контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Сектора контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.16. Камеральная проверка проводится заведующим Сектором контроля в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Сектора контроля.

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

3.18. При проведении камеральной проверки по решению главы администрации МО «Город Пикалево» на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может быть проведено обследование.

3.19. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается заведующим Сектором контроля не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

Акт составляется в двух экземплярах и состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта содержит информацию, относящуюся к объекту и предмету контроля (наименование темы контрольного мероприятия, дату и место составления акта, основание его проведения, проверяемый период, полное наименование объекта контроля, основные цели и виды деятельности объекта контроля).

Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, должно содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения нарушены, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, последствия этих нарушений.

К акту прилагаются заключения, материалы обследования, исследования, экспертизы, фото-, видео- и иные материалы.

3.20. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.21. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.22. Материалы камеральной проверки подлежат представлению главе администрации МО «Город Пикалево» в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.23. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации МО «Город Пикалево» принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (или) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

3.25. Срок проведения выездной проверки (ревизии) Сектором контроля составляет не более 40 рабочих дней.

3.26. Глава администрации МО «Город Пикалево» может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.27. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой административным регламентом.

3.28. 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, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается административным регламентом.

3.29. Глава администрации МО «Город Пикалево» на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) заведующего Сектором контроля информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.30. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.31. 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, ма-

териально ответственных и иных лиц объекта 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 объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.32. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации МО «Город Пикалево» на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.33. Заведующий Сектором контроля в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.34. Глава администрации МО «Город Пикалево» в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

Заведующий Сектором контроля информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.35. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.31 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.36. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт проверки (ревизии), который подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы, а при необходимости и членами проверочной (ревизионной) группы в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий. Акт проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах.

3.37. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

наименование темы проверки (ревизии);

дату и место составления акта проверки (ревизии);

проверяемый период и сроки проведения проверки (ревизии);

полное наименование объекта контроля;

основные цели и виды деятельности объекта контроля;

сведения об имеющем в проверяемый период право первой подписи документов и о главном бухгалтере (бухгалтере) объекта контроля;

сведения об органе, проводившем предыдущую проверку (ревизию), дату проверки (ревизии) с указанием мер, принятых по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Вводная часть акта может содержать иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки (ревизии).

Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки (ревизии).

3.38. Результаты проверки (ревизии) излагаются в акте проверки (ревизии) на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, результатами встречных проверок и процедур фактического контроля, других контрольных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки (ревизии), должно содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения нарушены, кем, за какой период, когда нарушены и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

Акт проверки (ревизии) не должен содержать различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки (ревизии), а также сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам.

Акт проверки (ревизии) не должен содержать правовой и морально-этической оценки действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, их поступков, намерений и целей.

Объем акта проверки (ревизии) не ограничен, проверяющие (ревизующие) должны стремиться к краткости изложения при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы программы проверки (ревизии).

3.39. В случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или необходимо принять срочные меры по их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к ответственности, в ходе проверки (ревизии) составляется отдельный (промежуточный) акт, а от этих лиц запрашиваются необходимые письменные объяснения.

Отдельный (промежуточный) акт подписывается участником проверочной (ревизионной) группы, проверяющим, ответственным за проверку конкретного вопроса программы проверки (ревизии), и соответствующими должностными и материально ответственными лицами объекта контроля. Факты, изложенные в отдельном (промежуточном) акте, включаются в акт проверки (ревизии).

3.40. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.41. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

Возражения по акту без документов и материалов (заверенных копий), подтверждающих их обоснованность, не рассматриваются.

3.42. По истечении срока, установленного для представления письменных возражений по акту, руководитель проверочной (ревизионной) группы в срок до 5 рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний. Достоверность фактов, изложенных в возражениях, должна быть проверена. Письменное заключение на возражения после рассмотрения и утверждения заведующим Сектором контроля направляется объекту контроля и приобщается к материалам проверки (ревизии).

3.43. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт проверки (ревизии) руководитель проверочной (ревизионной) группы производит запись об их ознакомлении и отказе от подписания или получения акта.

Такой акт может быть направлен объекту контроля по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. При этом к экземпляру акта проверки (ревизии), остающемуся на хранении в Секторе контроля, прилагаются документы, подтверждающие факт почтового отправления или иного способа передачи акта.

3.44. Материалы проверки (ревизии) состоят из акта проверки (ревизии) и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и ма-

териально ответственных лиц, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия).

Материалы каждой проверки (ревизии) в делопроизводстве Сектора контроля должны составлять отдельное дело.

3.45. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации МО «Город Пикалево» в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава администрации МО «Город Пикалево» принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (или) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.46. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 1.6 настоящего Порядка, заведующий Сектором 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.

3.47. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - десятым пункта 1.6 настоящего Порядка, заведующий Сектором контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым подпункта «а» пункта 1.6 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.

3.48. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется заведующим Сектором контроля в отдел финансов администрации МО «Город Пикалево» в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

3.49. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в установленном администрацией МО «Город Пикалево» порядке.

3.50. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.51. Отмена представлений и предписаний Сектора контроля осуществляется в судебном порядке, а также заведующим Сектором контроля по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в порядке, установленном административным регламентом.

3.52. Заведующий Сектором контроля осуществляет контроль над 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, правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами МО «Город Пикалево».

3.53. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного МО «Город Пикалево» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Сектор контроля инициирует обращение в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного МО «Город Пикалево».

3.54. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений заведующий Сектором контроля составляет протоколы об административных правонарушениях, осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Ленинградской области об административных правонарушениях.

3.55. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.56. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются административным регламентом.

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

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Сектор контроля ежегодно составляет и не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, представляет главе администрации МО «Город Пикалево» отчет (далее - отчет Сектора контроля).

4.2. В состав отчета Сектора контроля включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

4.3. В отчете Сектора контроля отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

4.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств, выделенных из местного и других уровней бюджетов;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Сектора контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

4.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Сектора контроля, включая иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок, не нашедшую отражения в отчете Сектора контроля.

4.6. Отчет Сектора контроля подписывается заведующим Сектором контроля и направляется главе администрации МО «Город Пикалево».

4.7. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте МО «Город Пикалево» в сети Интернет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами МО «Город Пикалево».