



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2020 № 348-п

Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Сорочинский городской округ Оренбургской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области постановляет:

1. Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Сорочинский городской округ Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 05.02.2018 № 137-п «Об утверждении Порядка осуществления специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

2.2. постановление администрации Сорочинского городского округа от 30.05.2018 № 845-п «О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 05.02.2018 № 137-п «Об утверждении Порядка осуществления специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (www.sorochinsk56.ru).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, отраслевые (функциональные) органы; структурные подразделения администрации Сорочинского городского округа; Рябых Е.С.; прокуратуре

Приложение к постановлению
администрации Сорочинского
городского округа
Оренбургской области

от 16.03.2020 № 348-н

Порядок
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании
Сорочинский городской округ Оренбургской области.

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Администрация) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Сорочинский городской округ Оренбургской области», утвержденном решением Совета депутатов муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области от 27 ноября 2019 года «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Сорочинский городской округ Оренбургской области».

2. Полномочия Администрации по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее Орган внутреннего муниципального финансового контроля/Контрольный орган).

3. Контрольная деятельность Органа внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность Контрольного органа подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых проверок (ревизий) и обследований (далее – Контрольные мероприятия).

5. Контрольные мероприятия подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности Органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – План). Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании распоряжения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Внеплановые контрольные мероприятия назначаются:

а) на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства, а также 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;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

7. Контрольный орган при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет контроль:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующие бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным законодательством, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

8. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов соответствующего бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета;

б) Управление финансов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Управление финансов) (главный распорядитель и получатель средств местного бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения им целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области 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 Сорочинский городской округ Оренбургской 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 являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Управлении финансов;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в

части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

9. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Сорочинского городского округа Оренбургской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Контрольного органа и в части контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, нормативных правовых актов Сорочинского городского округа, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля имеет право:

запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно, при предоставлении служебных удостоверений лиц, уполномоченных на проведение проверки (ревизии), и копии распоряжения о проведении проверки (ревизии), посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю;

привлекать для решения задач, при осуществлении контрольных мероприятий, специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации (по согласованию с их руководителями);

принимать в процессе контрольных мероприятий совместно с руководителем ревизуемого учреждения, предприятия, организации меры к устранению выявленных нарушений в финансово-бюджетной сфере;

выдавать представления и предписания о принятии мер по устранению выявленных нарушений и о возмещении причиненного нарушениями ущерба;

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

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

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Сорочинский городской округ Оренбургской области, в связи с нарушением в финансово-бюджетной сфере.

11. Орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

знакомить руководителя, иное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения о назначении проверки (ревизии) и удостоверением на проведение проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), 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.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

12. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения Плана на следующий календарный год.

13. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые Орган внутреннего муниципального финансового контроля планирует осуществить в следующем календарном году.

14. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период, метод контроля (камеральная проверка, выездная проверка, ревизия, обследование), дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

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

16. Длительность проверяемого периода не должна превышать три года (за исключением случаев проведения проверок в отношении долгосрочных муниципальных контрактов).

17. В целях исключения дублирования контрольной деятельности, формирование плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных (аналогичных) мероприятиях иными контролирующими органами.

Под идентичными (аналогичными) контрольными мероприятиями понимаются контрольные мероприятия, в рамках которых иными контролирующими органами планируются (проводятся) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом внутреннего муниципального финансового контроля.

18. Составление плана контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

19. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих критериев отбора:

существенность и значимость объектов контроля и (или) направления бюджетных расходов, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля;

уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемая по состоянию внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, наличию рисков мошенничества, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;

наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, в том числе полученной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

иные факторы (проведение реорганизации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и другие).

20. План составляется начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Сорочинского городского округа и утверждается распоряжением администрации не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения контрольного мероприятия.

21. Внесение изменений в план осуществляется в соответствии с распоряжением администрации, после предоставления Органом внутреннего муниципального финансового контроля пояснительной записки с обоснованием о внесении изменения в план.

III. Требования к проведению контрольного мероприятия

22. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

23. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области о назначении данного мероприятия. В распоряжении указываются наименование объекта контроля, местонахождение объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав проверочной (ревизионной) группы, уполномоченной на проведение контрольного мероприятия (далее – проверочная группа), срок проведения контрольного мероприятия.

24. Изменение состава Проверочной группы, а так же замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) оформляется распоряжением администрации муниципального образования Сорочинский городской округ.

25. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области на основании мотивированного представления руководителя Проверочной группы и утверждается распоряжением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

26. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин, послуживших основанием для приостановления проведения данного мероприятия.

27. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия утверждается распоряжением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

28. В программе контрольного мероприятия указываются тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля (проведение обследования, камеральная, выездная, встречная проверка (ревизия), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

29. При составлении программы контрольного мероприятия проводятся сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы внутреннего финансового контроля и аудита.

30. Программа контрольного мероприятия (внесение в нее изменений) утверждается главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

31. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки руководителя Проверочной группы, с изложением причин, послуживших основанием для внесения изменений.

32. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Проведение обследования объекта контроля

33. При проведении обследования объекта контроля (далее - Обследование) осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

(ревизий).

35. 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.

36. По результатам проведения Обследования оформляется заключение, которое подписывается руководителем Проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение вручается (направляется) представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

37. Заключение и иные материалы Обследования подлежат рассмотрению главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в течение 30 дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения Обследования, глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки объекта контроля в сфере бюджетных правоотношений

39. Камеральная проверка проводится по местонахождению Органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам руководителя Контрольного органа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

40. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя Контрольного органа.

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

42. При проведении камеральной проверки по решению руководителя Проверочной группы может быть проведено обследование.

43. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем Проверочной группы, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

44. Акт камеральной проверки вручается (направляется) представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

45. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в течение 30 дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области принимает решение:

о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля в сфере бюджетных правоотношений

48. Выездная проверка (ревизия) проводится по местонахождению объекта контроля.

49. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

50. Глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 15 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя Проверочной группы.

51. При воспрепятствовании доступу Проверочной 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 группы составляет акт.

52. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель Проверочной группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия документов и материалов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

53. В случае необходимости руководитель Проверочной группы может назначить:
проведение обследования;
проведение встречной проверки.

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

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

55. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. 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 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.

56. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (лицом его замещающим) на основании мотивированного обращения руководителя Проверочной группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

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 истребуемой 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 иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии).

57. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается.

58. Глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (лицо его замещающее), после принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах ее приостановления;

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

59. Глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (лицо его замещающее) в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

60. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 55 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель Проверочной группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

61. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

62. К акту 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, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

63. Акт выездной проверки (ревизии) вручается (направляется) представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

64. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

65. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (лицом его замещающим) в течение 30 дней со дня подписания акта.

66. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (лицо его замещающее) принимает решение:

о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о применении мер принуждения;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

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

Проведение контрольных мероприятий в сфере закупок

67. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу руководителя Контрольного органа, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

69. При проведении камеральной проверки проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

70. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 67 Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г" пункта 77 Порядка.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 79 Порядка 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 руководителя Контрольного органа по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "г" пункта 77 Порядка проверка возобновляется.

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

71. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля Проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц.

72. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

73. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных 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.

74. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению главы муниципального образования Сорочинский городской округ.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя Проверочной группы.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений 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.

75. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встреча проверка по решению главы муниципального образования Сорочинский городской округ, принятого на

основании мотивированного обращения руководителя Проверочной группы.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений 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.

76. Проведение выездной или камеральной проверки по решению главы муниципального образования Сорочинский городской округ, принятого на основании мотивированного обращения руководителя Проверочной группы, 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 Уполномоченного лица в соответствии с пунктом 70 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 хода проведения проверки, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "б" пункта 76 Порядка;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 76 Порядка;
- в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 76 Порядка.

78. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

79. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу руководителя *Контрольного органа*, либо представления заведомо недостоверных документов и информации применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

80. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем Проверочной группы в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

81. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается руководителем Проверочной группы.

82. К акту, оформленному по результатам выездной или 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.

83. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

84. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

85. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению главой муниципального образования Сорочинский городской округ.

86. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки глава муниципального образования Сорочинский городской округ принимает решение, которое оформляется распоряжением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области главой муниципального образования Сорочинский городской округ 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 объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

IV. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

87. По результатам проведения контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений Орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам контроля:

представление, содержащее обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, нормативных правовых актов Сорочинского городского округа Оренбургской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, нормативных правовых актов Сорочинского городского округа Оренбургской области и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и (или) о возмещении ущерба, причиненного Сорочинскому городскому округу.

88. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам контроля предписания об устранении

нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

89. Указанные в представлениях и предписаниях нарушения подлежат устранению в сроки, указанные в этих документах.

90. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проводят надзор за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного предписания Администрация вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Сорочинскому городскому округу Оренбургской области нарушением в финансово-бюджетной сфере, Администрация направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного Сорочинскому городскому округу Оренбургской области, в суд, защищает интересы Сорочинского городского округа Оренбургской области по этому иску в суде.

92. В случае выявления правонарушений в финансово-бюджетной сфере Орган внутреннего муниципального финансового контроля должностным лицам Администрации, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомление о применении таких мер к нарушителям бюджетного законодательства.

93. В случае выявления фактов административных правонарушений в финансово-бюджетной сфере Администрация осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

V. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности

95. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет и представляет главе муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области отчет о результатах контрольной деятельности.

96. В состав отчета о результатах контрольной деятельности включается форма отчетности, отражающая информацию о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и пояснительная записка.

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

начисленные штрафы по видам нарушений (в количественном и денежном выражении);

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

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

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

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на действия (бездействия) в рамках осуществленной контрольной деятельности.

98. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, в том числе отражающие информацию о количестве специалистов, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль по каждому направлению контрольной деятельности, мерах по повышению их квалификации, об обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническом состоянии, иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшая отражения в форме отчетности.

99. Отчет о результатах контрольной деятельности составляется руководителем Контрольного органа и направляется главе муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

100. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ в сети Интернет не позднее 20 января года, следующего за отчетным, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

101. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренному пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", должен соответствовать требованиям 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 N 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 87 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 87 Порядка.