



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.09.2018

№ 484

город Тимашевск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 13 марта 2014 года № 347 «Об утверждении Порядка осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказа 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 соответствии с Уставом муниципального образования Тимашевский район, решением Совета муниципального образования Тимашевский район от 18 февраля 2015 года № 479 «О принятии администрацией муниципального образования Тимашевский район полномочий поселений Тимашевского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 27 июня 2016 года № 503 «Об определении органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 13 марта 2014 года № 347 «Об утверждении Порядка осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Отделу общего и организационно-кадрового обеспечения управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Грачева) обнародовать постановление.

2

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район

А.В. Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 10.05.2018 № 471

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 13 марта 2014 года № 347  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Тимашевский район  
от 10.05.2018 № 471)

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН ПОЛНОМОЧИЙ  
ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ  
И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления отделом финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Отдел) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд во исполнение части 4 статьи 157, части 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 99 и 100 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - деятельность по контролю) в отношении:

- а) муниципального образования Тимашевский район;
- б) городского и сельских поселений Тимашевского района на основании

решения Совета муниципального образования Тимашевский район от 18 февраля 2015 года № 479 «О принятии администрацией муниципального образования Тимашевский район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, переданных городским и сельскими поселениями Тимашевского района».

Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и понятиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

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

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения 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.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Отдела на соответствующий год, который утверждается главой муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и главой городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и главой городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка.

Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) в ведомстве которого находится проверяемое учреждение.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и главой городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка, принятого:

- в случае с поступления обращений (поручений) правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов, граждан и организаций;

- в случае получения должностным лицом Отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, в том числе из средств массовой информации;

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

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- в случаях, предусмотренных пунктами 2.6, 3.15 и 4.22 раздела III настоящего Порядка.

Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) ГРБС в ведомстве которого находится проверяемое учреждение на вышеуказанных основаниях.

В случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, решение о проведении Отделом внепланового контрольного мероприятия принимается начальником Отдела по согласованию с главой муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и главой городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом исполнения Отделом муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее – Административный регламент).

6. Отдел при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляет:

а) согласно части 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) согласно статье 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

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

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муни-

ципальных и ведомственных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

в) согласно подпункту 1 пункта 1 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе:

- контроль в сфере закупок, за исключением контроля, предусмотренного частями 5, 8 и 10 и с учетом части 4 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

г) согласно подпункту 3 пункта 1 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе контроль:

- за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок (действует с 1 января 2017 года);

- за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

- за обоснованием начальной (максимальной) 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).

Контроль в сфере закупок в соответствии с подпунктом «г» пункта 6 раздела 1 настоящего Порядка осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов муниципальных образований в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных образований Тимашевского района.

д) согласно статье 100 Федерального закона о контрактной системе Отдел осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Рос-

сийской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ГРБС заказчиков.

При осуществлении ведомственного контроля Отдел осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденной и доведенной до сведения заказчика;

- соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

- предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

е) согласно статье 186 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств местного бюджета.

Осуществление вышеуказанных функций производится Отделом в соответствии с Административным регламентом.

7. Субъектами контроля в финансово-бюджетной сфере и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета муниципальных образований Тимашевского района (далее - местный бюджет), 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 результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные бюджетные и автономные учреждения, в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из местного бюджета;

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

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Тимашевский 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 Тимашевский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капита-

лах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципальных образований Тимашевского района, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

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

з) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований Тимашевского района;

и) товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах управляющие организации и региональные операторы в части использования средств местного бюджета;

к) субъекты контроля в части закупок, в отношении которых Отделом осуществлены мероприятия по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, подпунктом «в» пункта 4 раздела I настоящего Порядка.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Отдела, по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Отдела, предусмотренные пунктом 3 части 3, частью 8 статьи 99 и статьей 100 Федерального закона о контрактной системе, подпунктами в, г, д пункта 4 раздела I настоящего Порядка.

9. Должностными лицами Отдела, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, являются:

а) начальник Отдела;

б) муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и администрации городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка (далее – распоряжение администрации), включаемые в состав проверочной (ревизионной)

группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 раздела I настоящего Порядка, имеют право:

а) 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;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) организовывать проведение экспертизы, необходимой при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать обязательные для исполнения представления, 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) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

ж) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о возмещении ущерба, причиненного муниципальным образованиям Тимашевского района, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 раздела I 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 распоряжением администрации, настоящим Порядком и Административным регламентом;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения администрации на проведение контрольного мероприятия, с распоряжением администрации о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, 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 порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

е) в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого контролирующего органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11(1). Субъекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в контрольном мероприятии, допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу начальника Отдела в соответствии с подпунктом "а" пункта 10 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации начальником Отделом применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

11(2). Субъекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных образований Тимашевского района;

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

12. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном порядке, в том

числе с применением автоматизированной информационной системы.

13. 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 субъекта 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. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

15. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, 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.

Обязательным для размещения в единой информационной системе в сфере закупок является информация, созданная на основании отчета о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктами 3.15. и 4.22. раздела III настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пунктов 3.15 и 4.22. раздела III настоящего Порядка.

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

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

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

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Отдела (членами проверочной (ревизионной) группы) в последний день проведения проверки и прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки представления и предписания субъекту встречной проверки не направляются.

19. Решение о проведении встречной проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных

или выездных проверок, ревизий) принимается начальником Отдела и оформляется распоряжением администрации.

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

21. Решения уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок Отдела, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

22. Начальник Отдела в целях реализации положений настоящего Порядка распределяет обязанности, полномочия и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Принятые решения должны обеспечивать исключение дублирования функций должностных лиц отдела, а также возникновения конфликта интересов.

23. Должностные лица, указанные в пункте 9 раздела I настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Административным регламентом.

## II. Требования к планированию деятельности по контролю

1. Составление плана контрольных мероприятий Отдела осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица Отдела, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

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

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и программ городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом

«б» пункта 1 настоящего Порядка, при использовании средств местного бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в размере более 500 тыс. рублей;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении субъекта контроля, полученная в результате проведения Отделом анализа за осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от ГРБС главных администраторов доходов местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных информационных систем, единой информационной системы в сфере закупок.

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

В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, операторов электронной площадки плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. При формировании плана контрольных мероприятий Отдел в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает информацию о планируемых другими органами контроля идентичных контрольных мероприятиях.

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

## III. Требования к проведению контрольных мероприятий при выполнении полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд

### 1. Общие требования

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

1.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации о его назначении, в котором указываются наименование субъекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия.

1.3. Замена должностного лица Отдела, изменение состава проверочной (ревизионной) группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, осуществляется начальником Отдела.

## 2. Проведение обследования

2.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности субъекта контроля, определенной распоряжением администрации.

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

2.3. 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.

2.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Отдела (членами проверочной (ревизионной) группы), уполномоченными на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 раздела I настоящего Порядка.

2.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 20 дней со дня подписания заключения.

2.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Отдела может принять решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

## 3. Проведение камеральной проверки

3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является Федеральное казначейство.

3.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом (проверочной (ревизионной) группой), указанными в пункте 9 раздела I настоящего Порядка

в сфере бюджетных правоотношений в течение 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела.

Срок проведения камеральной проверки при контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Отдела.

Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению начальника Отдела согласованию с ГРБС.

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

3.4. При проведении камеральной проверки при контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд должностным лицом Отдела проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.5. В случае если по результатам проверки полноты представлены субъектом контроля документы и информации в соответствии с пунктом 3.4 раздела III настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г" пункта 3.8. раздела III настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 13 раздела I настоящего Порядка адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "г" пункта 3.8. раздела III настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

3.6. Начальник Отдела на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела, проводящего проверку, может назначить проведение встречной проверки и (или) обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

3.7. Срок проведения камеральной проверки при контроле в сфере заку



пок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника Отдела.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.8. Проведение камеральной проверки при контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд по решению начальника Отдела, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела (руководителя проверочной (ревизионной) 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 субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела в соответствии с пунктом 3.5 раздела III настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "б" пункта 3.8. раздела III настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 3.8. раздела III настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 3.8. раздела III настоящего Порядка.

3.10. Решение о продлении срока проведения камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения камеральной проверки принимается начальником Отдела и оформляется распоряжением администрации, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения администрации о продлении срока проведения камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок

не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения администрации в соответствии с пунктом 13 раздела I настоящего Порядка.

3.11. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом Отдела (членами проверочной (ревизионной) группы), проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

3.12. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 раздела I настоящего Порядка.

3.13. Субъект контроля вправе представить в Отдел возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.14. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.15. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Отдела принимает решение:

а) о направлении обязательного для исполнения предписания и (или) представления субъекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представлении и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Одновременно с принятием вышеуказанного решения утверждается отчет о результатах 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 проверки подписывается должностным лицом Отдела (руководителем проверочной (ревизионной) группы), проводившим проверку.

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

#### 4. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

4.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля должностным лицом Отдела (проверочной (ревизионной) груп

пой), проводящими проверку, составляет не более 30 рабочих дней.

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

4.3. Начальник Отдела может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела (руководителя проверочной (ревизионной) группы), проводившего проверку, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

4.4. При воспрепятствовании доступу должностного лица Отдела на территорию или в помещение субъекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо Отдела составляет акт по форме, утверждаемой Административным регламентом.

4.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо Отдела) 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.

4.6. Начальник Отдела на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела (руководителя проверочной (ревизионной) группы), проводящего проверку, 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 для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации и принятых в соответствии с

ним нормативных правовых (правовых) актов.

Порядок взаимодействия сотрудников Отдела при выполнении поручений о проведении встречной проверки устанавливается Административным регламентом.

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

4.8. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов с планированием и осуществлением закупок и иных документов субъекта 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 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.

4.9. При проведении выездной проверки при контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд должностным лицом Отдела проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

4.10. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 4.9 раздела III настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "е" пункта 4.11. раздела III настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения администрации с приостановлением выездной проверки в соответствии с пунктом 13 раздела I 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 Отдела по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "е" пункта 4.11. раздела III настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

4.11. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Отдела на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела, проводящего проверку в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования, но не

более чем на 20 рабочих дней;

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

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

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

д) в случае непредставления субъектом 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, но не более чем на 20 рабочих дней;

е) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела в соответствии с пунктом 4.10. раздела III 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 на 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица Отдела (проверочной (ревизионной) группы), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.12. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) при контроле в сфере бюджетных правоотношений срок проведения контрольных мероприятий по месту нахождения субъекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) при контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд срок проведения контрольных мероприятий по месту нахождения субъекта контроля прерывается на общий срок не более 30 рабочих дней.

4.13. Начальник Отдела, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации письменно извещает субъект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

4.14. Начальник Отдела при получении сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) и в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации письменно информирует субъект контроля о возобновлении проведения проверки.

Решение о возобновлении проведения выездной проверки при контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "в" пункта 4.11. раздела III настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "б", "г" - "з" пункта 4.11. раздела III настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "б", "г" - "з" пункта 4.11. раздела III настоящего Порядка.

4.15. Решение о продлении срока проведения выездной проверки, при остановлении, возобновлении проведения выездной проверки принимается: начальником Отдела и оформляется распоряжением администрации, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения администрации о продлении срока проведения выездной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения администрации в соответствии с пунктом 13 раздела I настоящего Порядка.

4.16. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.8 раздела III настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо Отдела (руководитель проверочной (ревизионной) группы) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю субъекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля.

4.17. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностным лицом Отдела (членами проверочной (ревизионной) группы) в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

4.18. 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.

4.19. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в соответствии с пунктом 13 раздела I настоящего Порядка вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

4.20. Субъект контроля вправе представить возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня его получения, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.21. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 дней со дня подписания акта.

4.22. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Отдела принимает решение:

а) о направлении обязательного для исполнения предписания и (или) представления субъекту контроля и (либо) наличии оснований для направления

уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

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

Одновременно с принятием вышеуказанного решения утверждается отчет о результатах выездной 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 выездной проверки подписывается должностным лицом Отдела (руководителем проверочной (ревизионной) группы), проводившим проверку.

Отчет о результатах выездной проверки приобщается к материалам проверки.

## 5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктами «а» и «д» пункта 6 настоящего Порядка, Отдел направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципальных образований Тимашевского района, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги субъектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципальных образований Тимашевского района, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги субъектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного муниципальным образованиям Тимашевского района;

Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению финансовым управлением администрации муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка; финансовым органом (должностным лицом) городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка, содержащих основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

5.2. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктами «в», «г» и «д» пункта 6 раздела 1 настоящего Порядка, Отдел направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации Краснодарского края и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий предусмотренных абзацами вторым-четвертым подпункта «г» пункта 6 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.

Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пунктов 3.15 и 4.22 раздела III настоящего Порядка.

При выявлении в результате проведения контрольным органом в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган в сфере закупок вправе:

1) направлять материалы, содержащие признаки административных правонарушений, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в организации, имеющие полномочия рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, Отдел направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

5.4. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений) и направляется в финансовое управление администрации муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и финансовым органом (должностным лицом) городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка в течение 30 календарных дней после окончания контрольного мероприятия.

5.5. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и финансовым органом (должностным лицом) городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.6. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 раздела I настоящего Порядка.

5.7. Отмена представлений и предписаний Отдела осуществляется в судебном порядке, а также главой муниципального образования Тимашевский район в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка и главой городского или сельского поселения Тимашевского района в случае деятельности по контролю, проводимой в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Отдела в рамках осуществления мероприятий внутреннего финансового контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

5.8. Должностные лица (руководитель проверочной (ревизионной) группы), принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют кон-

троль за исполнением субъектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания должностное лицо (руководитель проверочной (ревизионной) группы) Отдела применяет к лицу не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, выявленного в результате деятельности по контролю, начальник Отдела инициирует направление в суд искового заявления о возмещении субъектом контроля должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальным образованием Тимашевского района или принимаемые иные меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, защищают в суде интересы муниципальных образований по этому иску.

5.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, должностные лица Отдела в пределах своих полномочий возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

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 Отдел ежегодно составляет отчет.

2. К информации, подлежащей обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

- начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- количество материалов, направленных в правоохранительные органы;
- сумма установленных нарушений по видам нарушений;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) представлений и предписаний;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- объем проверенных средств местного бюджета;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Отдела, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной из

контрольной деятельности.

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

Начальник отдела финансового  
контроля администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район

Л.Е. Друговина