

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2020 № 532

Об утверждении Порядка осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 28.12.2018 года № 3578 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области»;

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 19.11.2019 года № 3226 «О внесении изменений в Порядок осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области»;

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 28.12.2018 года № 3579 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

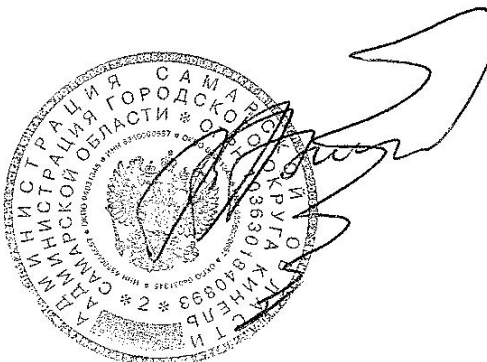
постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 19.11.2019 года № 3225 «О внесении изменений в Порядок осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



В.А.Чихирев

Дубасова 63561

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

городского округа Кинель

Самарской области

от «21» 02 2020 г. № 532

Порядок

осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, установленных пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Органа контроля, согласованным с Главой городского округа Кинель Самарской области (далее - Глава городского округа).

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в следующих случаях:

- а) соответствующее поручение Главы городского округа;
- б) в случае получения должностным лицом Органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Органа контроля, в том числе из средств массовой информации;
- в) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания

(представления);

г) в случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 5.10 и 6.19 настоящего Порядка.

1.6. Орган контроля при осуществлении деятельности по контролю осуществляет полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, установленные пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа Кинель Самарской области (далее – местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;

в) муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели и физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, а также получающими 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 финансовом органе муниципального образования;

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

ж) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие,

уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.8. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки, указанных участников бюджетного процесса.

1.9. Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из местного бюджета межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органами внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 1.8 настоящего Порядка), которым предоставлены средства из местного бюджета.

1.10. Должностным лицом Органа контроля, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является ведущий специалист по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрация городского округа Кинель Самарской области (далее - должностное лицо Органа контроля).

1.11. Должностное лицо Органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю имеет 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 выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) направлять представления и (или) предписания 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;

ж) в случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений за которые предусмотрена административная ответственность, относящаяся в компетенции другого органа (должностного лица), направлять материалы контрольных мероприятий в органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление производства по делам об административных правонарушениях;

з) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Должностное лицо Органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю обязано:

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 Главы городского округа;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.13. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностного лица, указанного в пункте 1.10 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по запросам, должностного лица, указанного в пункте 1.10 настоящего Порядка;

в) предоставлять допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

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

1.14. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 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) Органа контроля и его должностных лиц;

в) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), по правилам, установленным настоящими Порядком.

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

представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе по электронной почте.

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

1.17. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля.

1.18. Все документы, составляемые должностным лицом Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

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

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

1.21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется распоряжением Главы городского округа.

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

1.23. Сроки и последовательность проведения процедур при осуществлении контрольных мероприятий, устанавливаются Стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. План контрольных мероприятий Органа контроля на следующий календарный год разрабатывается должностным лицом Органа контроля и согласовывается с Главой городского округа не позднее 30 декабря текущего календарного года

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

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностное лицо Органа контроля;

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

2.3. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Органом контроля;

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от финансового органа, правоохранительных или контрольных органов, а также выявленная по результатам анализа данных информационных систем.

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

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях другими органами местного самоуправления городского округа в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В настоящем Порядке под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2.6. Планы контрольных мероприятий Органа контроля по полномочиям, установленным пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, формируются отдельно.

2.7. План контрольных мероприятий Органа контроля, согласованный с Главой городского округа в течение 5 рабочих дней со дня согласования, размещается на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kinelgorod.rf) в подразделе «Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок» раздела «Информации», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения

контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень документов необходимых для проведения контрольного мероприятия.

3.3. На основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы городского округа, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Главы городского округа.

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

4.3. 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.

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

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой городского округа в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава городского округа может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля, в том числе на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам Органа контроля, а также информации, документов и материалов,

полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных государственных и муниципальных информационных систем.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом Органа контроля, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.

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

5.4. Глава городского округа на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля может назначить проведение обследования.

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

5.6. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

5.8. Объект контроля вправе представить в Орган контроля 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.

5.9. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой городского округа в течение 50 дней со дня подписания акта.

5.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава городского округа принимает решение:

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

б) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов, по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 30 рабочих дней.

6.3. На основании мотивированного обращения должностного лица

Органа контроля Глава городского округа может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу должностного лица Органа контроля и (или) проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо Органа контроля или руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо Органа контроля или руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

6.6. Должностное лицо Органа контроля или руководитель проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) должностного лица Органа контроля или руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить, заверенные копии документов и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

6.8. 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. Проведение и результаты

контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Главой городского округа на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

6.11. Должностное лицо Органа контроля на основании принятого Главой городского округа решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.12. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) Глава городского округа на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля;

- а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
- б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки

(ревизии) объект контроля.

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.8 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо Органа контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

6.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт который должен быть подписан течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

6.15. 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.

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

6.17. Объект контроля вправе представить в Орган контроля возражения в письменной форме на акт выездной 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.

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой городского округа в течение 50 дней со дня подписания акта.

6.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Глава городского округа принимает решение:

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

б) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом 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).

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка, Орган контроля направляет представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7.2. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, подготовленное Органом контроля, а также уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, направляются в финансовый орган в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

7.3. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.4. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного ущерба, Орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, причиненного ущерба и защищает в суде интересы по этому иску.

7.6. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

8.1. 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 Орган контроля ежегодно составляет и представляет Главе городского округа отчет о результатах контрольной деятельности.

8.2. В состав отчета Орган контроля включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

8.3. В форме отчета отражается информация о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

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

а) количество материалов, направленных в правоохранительные органы,

и иные органы;

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

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

г) объем проверенных средств местного бюджета;

д) в форму отчета может включаться иная существенная информация.

8.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности и о должностном лице Органа контроля, осуществляющем внутренний муниципальный финансовый контроль.

8.6. Отчет о результатах контрольной деятельности Органа контроля подписывается должностным лицом Органа контроля и направляется Главе городского округа до 1 марта года, следующего за отчетным.

8.7. Отчет о результатах контрольной деятельности Органа контроля в течение 5 рабочих дней с момента их подписания размещаются на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kinelgorod.rf) в подразделе «Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок» раздела «Информация».

8.8. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kinelgorod.rf) в подразделе «Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок» раздела «Информация» в течение 5 дней с момента их подписания, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.