

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального образования «Бахтемирский сельсовет»
Икрянинского района Астраханской области

от «16» 06 2020 г. № 304-н
с. Бахтемир

О внесении изменений в Положение
о внутреннем финансовом контроле
и контроле в сфере закупок, осуществляемом
администрацией муниципального образования
«Бахтемирский сельсовет»

В соответствии с протестом прокурора Икрянинского района Астраханской области от 18.06.2020 г. № 48-2020, руководствуясь Уставом муниципального образования «Бахтемирский сельсовет», администрация муниципального образования «Бахтемирский сельсовет»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о внутреннем финансовом контроле и контроле в сфере закупок, осуществляемом администрацией муниципального образования «Бахтемирский сельсовет», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Бахтемирский сельсовет» от 26.04.2018 г. № 38/1-п следующие изменения:

1.1. Пункт 4 раздела 1 Положения дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«2. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев; в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки - не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).»;

1.2. Пункт 5 раздела I Положения изложить в следующей редакции:

«5. Внеплановую контрольная проверка осуществляется по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном гл. 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением случая обжалования действий (бездействия), предусмотренного ч. 15.1 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с п. 2 ч. 22 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) получение обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).»;

1.3. Пункт 6 раздела I Положения изложить в следующей редакции:

«6.1 Полномочиями администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

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

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

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

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.»;

1.4. Пункт 11 раздела I Положения изложить в следующей редакции:

«11. Должностные лица, указанные в п. 10 настоящего Положения, имеют право:

- при выявлении нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган в сфере закупок:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, 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 РФ, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Предписание об устранении нарушения законодательства РФ 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, и должно быть размещено в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи. Контракт не может быть заключен до даты исполнения предписания, представления, предусмотренных настоящей статьей;

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ;

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителей руководителя) указанного органа о проведении таких проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу в сфере закупок.»;

1.5. Раздел I Положения дополнить п. 11.1 следующего содержания:

« 11.1. Должностные лица, указанные в п. 10 настоящего Положения при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.»;

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Бахтемирский сельсовет»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Бахтемирский сельсовет»

О.А. Бабайцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ
КОНТРОЛЕ И КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БАХТЕМИРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет правила осуществления администрацией муниципального образования «Бахтемирский сельсовет» (далее администрация) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - внутренний муниципальный финансовый контроль) и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок). Положение не распространяется на ведомственный контроль в сфере закупок осуществляемый главными распорядителями (получателями) средств бюджет администрации, главными администраторами доходов бюджета администрации, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета администрации.

2. Деятельность администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

4. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии Планом контрольной деятельности и направлений финансового контроля на год (далее - План). План контрольных мероприятий администрации утверждается Главой администрации муниципального образования «Бахтемирский сельсовет» (далее - Глава администрации)

В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев; в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки - не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5. Внеплановую контрольную проверку осуществляется по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном гл. 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

ужд», за исключением случая обжалования действий (бездействия), предусмотренного ч. 15.1 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с п. 2 ч. 22 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) получение обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).»;

6. Полномочиями администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

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

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

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

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

7. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляются в отношении объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субъектов контроля, предусмотренных частью 2 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

нарушений в установленной сфере деятельности;
соблюдать требования нормативно правовых актов в установленной сфере деятельности: проводить контрольные мероприятия в соответствии с Планом, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии), приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении выездной проверки(ревизии), приостановлении, возобновлении и продлении срока проведенная проверка(ревизии), изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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

13. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Положения, иные привлеченные для проведения контрольного мероприятия лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также муниципальных правовых актов, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение охраняемой законом тайны.

14. Руководители объектов контроля обязаны создавать нормальные условия для работы должностных лиц Администрации и привлеченных специалистов, участвующих в контрольных мероприятиях, предоставлять им необходимые помещения, оргтехнику, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание.

15. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля или направляются иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

16. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее одного рабочего дня.

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

18. Все документы, составляемые должностными лицами Администрации в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

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

20. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцать рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или

камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления, предписания объекту встречной проверки, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения в отношении объекта встречной проверки Администрации не направляются.

21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением администрации.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий по решению руководителя контрольной группы.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

23. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий: обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц администрации, принимающих участие в контрольных мероприятиях; необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет; соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

24. При отборе контрольных мероприятий для включения в План учитывается: существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемов бюджетных расходов; оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Администрацией анализа осуществления главными администраторами средств бюджета администрацией внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия; наличие информации о признаках нарушений, поступившей от органов государственного и муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета администрации, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

25. Формирование Плана осуществляется также с учетом планируемых (проводимых) контрольных мероприятий главными администраторами бюджетных средств, мотивированных обращений руководителей правоохранительных органов.

26. План формируется на следующий год до 10 декабря текущего года.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

27. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

28. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы администрации, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при наличии) при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

29. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на

проведение контрольного мероприятия) в соответствии с настоящим Положением. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

30. Решение о возобновлении контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Положением.

31. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы администрации

V. Проведение камеральной проверки

36. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Администрации, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

37. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Положения, и не может превышать тридцать рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации.

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

39. При проведении камеральных проверок по решению руководителя контрольной группы может быть проведено обследование.

40. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается Главой администрации или уполномоченным на проведение такой проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

41. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

42. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

43. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

44. Срок проведения выездной проверки (ревизии), проводимой Администрацией, не может превышать сорок рабочих дней.

45. Глава администрации может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более двадцати рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы.

46. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель контрольной группы составляет акт в произвольной форме, где приводит хронологию событий.

47. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель контрольной группы изымает необходимые документы и материалы с учетом

ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляя акт изъятия, копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае Обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Акт изъятия составляется в произвольной форме.

48. Глава администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной

проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, документы и информацию, относящиеся к теме выездной проверки (ревизии).

49. Результаты обследования оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

50. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам 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 другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю.

51. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена распоряжением главы администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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

на период организации и проведения исследований или экспертиз;

на период исполнения запросов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, иными лицами;

на период замены должностных лиц, входящих в состав контрольной группы; в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонению от контрольного мероприятия;

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

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, независящим от контрольной группы.

52. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

53. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки руководитель группы проверки: письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении проверки (ревизии),

54. В течение трех - рабочих дней со дня получения Администрацией сведений об устранении причин приостановления проверки, Глава администрации: принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии); информирует через руководителя группы проверки о возобновлении выездной проверки (ревизии) объект контроля.

55. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан в срок не позднее трех рабочих дней по окончании срока проведения выездной проверки (ревизии).

56. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются: акт встречной проверки и заключения, подготовленные по результатам проведения обследования.

57. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

58. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

59. Результаты контрольного мероприятия доводятся до сведения Главы администрации.

VII. Реализация результатов контрольных мероприятий

60. По результатам контрольных мероприятий, а также в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Администрацией направляются:

представления;

предписания;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

61. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

62. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

63. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется Администрацией.

64. Представления, предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в срок, не превышающий тридцать рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

65. Отмена предписаний Администрации осуществляется в судебном порядке, а также в случае изменения обстоятельств или в случае иной необходимости отмены ранее выданного предписания, в том числе при наличии объективной невозможности исполнения предписания, Главой администрации.

66. § Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания руководитель (должностное лицо) контрольной группы докладывает Главе администрации и выходит с предложением о применении к не исполнившему представление и (или) предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Администрации ходатайствуют перед Главой администрации о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

69. Ежеквартально и за календарный год Администрация составляет отчет о результатах контрольной деятельности.

70. Отчет составляется на основании контрольных мероприятий Администрации и данных из отчетов о результатах контрольной деятельности главных распорядителей (получателей) средств бюджета администрации, главных администраторов доходов бюджета администрации, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета администрации.

71. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в сводном отчете, относятся:

назначенные административные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

оплаченные (взысканные) административные штрафы в количественном и денежном выражении;

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

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

объем проверенных средств бюджета администрации;

объем проверенных закупок в количественном и денежном выражении;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие), осуществляемые в ходе контрольной деятельности;

другие данные, характеризующие контрольную деятельность, в том числе выполнение (невыполнение) Плана, объяснение причин и т.п.

72. В сводном отчете приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок, мерах по повышению их квалификации, об обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническом состоянии; сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий; иная

информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

73. Сводный отчет направляется Главе администрации в следующие сроки: кварталный - до 30-го числа месяца, следующего за отчетным; годовой - до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.

IX. Заключительные положения

74. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Положением, утверждаются распоряжением Главы администрации.

75. Администрацией разрабатываются правовые акты, устанавливающие сроки и последовательность проводимых процедур и действий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

76. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном информационном сайте администрации в сети Интернет, в том числе: информация о результатах проверок (ревизий), содержащая наименование объекта контроля, тему проверки, основание назначения проверки (ревизии), проверяемый период, объем проверенных закупок в количественном и денежном выражении (при наличии), обобщенную информацию о выявленных нарушениях - 1 раз в течение полугодия; информация о применении мер административной ответственности (бюджетных мер принуждения) - 1 раз в течение полугодия.

77. Информация о проведении Администрацией плановых и внеплановых проверок - при осуществлении контроля в сфере закупок, их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.