



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

17.12.

2018 г.

г. Бавлы

№ 460

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан

В соответствии с приказом Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации от 12.03.2018 №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, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок к осуществлению органами 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».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



И.И. Гузаиров

Порядок
к осуществлению органами 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»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет осуществление Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере во исполнение части 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается руководителем

Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района по согласованию с руководителем Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района и Главой Бавлинского муниципального района.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) Президента Республики Татарстан, Главы Бавлинского муниципального района, Совета Бавлинского муниципального района, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

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

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

в случаях, предусмотренных пунктом 36, подпунктом «в» пункта 45 и подпунктом «в» пункта 63 настоящего Порядка.

6. Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

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

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд,

предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе:

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

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

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

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

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

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

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

в) контроль за исполнением местных бюджетов в случаях, предусмотренных законодательством.

7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Бавлинского муниципального района (далее – местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты в

части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные учреждения Бавлинского муниципального района, а также иные 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 Бавлинского муниципального района, а также иные 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) юридические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

е) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами местного бюджета, 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.

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 Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Бавлинского муниципального района,

предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

9. Должностными лицами, осуществляющими функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются:

а) руководитель Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района;

б) заместитель руководителя финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района;

в) иные муниципальные служащие Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

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

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществляющих закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами выездной и камеральной проверки (актами и заключениями);

г) 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 течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

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

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 объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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.

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

16. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) Финансово-

бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

18. Решение о проведении проверки (ревизии) или обследования оформляется приказом руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района .

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

20. Руководитель Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение внутреннего

муниципального финансового контроля. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

21.1. 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, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 №1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются: отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка; предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 45 настоящего Порядка.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

22. Составление плана контрольных мероприятий Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения, 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.

23. 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) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района анализа 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 (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

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

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

25. Формирование плана контрольных мероприятий Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

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 Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

27. Приказ руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование объекта контроля;
- б) место нахождения объекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тема контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Приказом руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района о назначении контрольного мероприятия утверждается программа контрольного мероприятия.

28. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района на основании мотивированного обращения

руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

30. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

31. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

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

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

34. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

35. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению

руководителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района либо по его поручению заместителем руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания заключения.

36. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Руководитель может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

V. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

37. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, и в результате анализа данных информационных систем, используемых Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

37.1. В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

37.2. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, а также замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

38. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в 20-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

38.1. При проведении камеральной проверки должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

38.2. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 38.1. настоящего Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается, в соответствии с подпунктом "г" пункта 54 настоящего Порядка, со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки, в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка, в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района по истечении срока приостановления проверки, в соответствии с пунктом "г" пункта 54 настоящего Порядка, проверка возобновляется.

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

39. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

40. Руководитель Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

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

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

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

43. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

44. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района либо по его поручению заместителем руководителя Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, в 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания акта.

45. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района принимает решение, которое оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

VI. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

46. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц.

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

48. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

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

49. При воспрепятствовании доступу 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), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

50. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

51. Руководитель Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

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

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

53. 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.

54. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному, 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 (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

56. Руководитель проверочной (ревизионной) группы в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия руководителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

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).

57. Руководитель Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки.

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "б" пункта 54 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 54 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 54 настоящего Порядка.

О возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) руководитель проверочной (ревизионной) группы в срок не более 2 рабочих дней, со дня принятия руководителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района решения должен проинформировать объект контроля.

58. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

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

60. Акт выездной проверки (ревизии) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

61. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

62. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района либо по его поручению заместителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района в 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания акта.

63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и применения бюджетных мер принуждения;

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

63.1. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района в соответствии с подпунктом "а" пункта 10 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Финансово-бюджетной палате Бавлинского муниципального района применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

VII. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

64. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 6 настоящего Порядка Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района:

а) направляет представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, причин и условий таких нарушений;

б) направляет предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями;

в) применяет бюджетные меры принуждения.

65. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, Финансово-бюджетная палата направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами вторым-четвертым подпункта «б» пункта 6 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.

66. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района.

67. Представления и предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

68. Отмена представлений и предписаний Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района осуществляется в судебном порядке.

69. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания о возмещении причиненного ущерба Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

70. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Бавлинскому муниципальному району, Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого

допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Бавлинскому муниципальному району, и защищает в суде интересы Бавлинского муниципального района по этому иску.

71. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого иного органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующий орган (должностному лицу) в течении 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

72. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

73. 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 Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района ежегодно составляет отчет по форме, устанавливаемой Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

74. В форме отчета отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

75. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

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

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

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

г) количество примененных и исполненных (неисполненных) бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных бюджетных средств;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

76. Отчет подписывается руководителем Финансово-бюджетной палаты Бавлинского муниципального района и представляется Главе Бавлинского муниципального района до 1 марта года, следующего за отчетным.

77. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
