



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2015

г. Армавир

№ 3336

Об утверждении Порядка осуществления ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд

Руководствуясь частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3.3. Положения о ревизионном отделе администрации муниципального образования город Армавир, утвержденного решением Армавирской городской Думы от 26 декабря 2013 года №542 «Об учреждении ревизионного отдела администрации муниципального образования город Армавир в качестве юридического лица и утверждении Положения о ревизионном отделе администрации муниципального образования город Армавир» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования город Армавир от 12 августа 2014 года №2239 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

5. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации

муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Армавир Руденко А.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир

от 04.12.2015 № 3336

Порядок осуществления ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир (далее - Отдел) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

1.2. Деятельность Отдела по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Отдел в ходе деятельности по контролю осуществляет:

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

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования город Армавир, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализ осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования город Армавир внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с Методикой, утвержденной приказом Отдела;

контроль в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Отдела по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Отдела, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.4. Объектами деятельности по контролю (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования город Армавир, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования город Армавир, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Армавир;

муниципальные учреждения муниципального образования город Армавир;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования город Армавир;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Армавир в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования город Армавир в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования город Армавир, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования город Армавир;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.5. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - контрольные мероприятия).

1.6. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях,

заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год, утвержденным главой муниципального образования город Армавир.

1.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Отдела, принятого в связи с:

поступлением обращений (поручений) главы муниципального образования город Армавир, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

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

истечением срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

1.9. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается при соблюдении следующих условий:

внеплановое контрольное мероприятие относится к полномочиям Отдела; проведение внепланового контрольного мероприятия не повлияет на выполнение плана контрольной деятельности.

В случае несоблюдения одного из условий, предусмотренных настоящим пунктом, начальником Отдела принимается решение об отказе в проведении внепланового контрольного мероприятия.

1.10. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок.

1.11. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.12. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок в соответствии с настоящим Порядком. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

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

1.14. Должностными лицами Отдела, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

начальник Отдела;

иные муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Отдела.

1.15. Должностные лица Отдела, указанные в пункте 1.14 настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в

письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и распоряжения Отдела о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг,

инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

Начальник Отдела также вправе:

выдавать (направлять) представления, предписания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

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

направлять главным администраторам бюджетных средств рекомендации по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Армавир нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.16. Должностные лица Отдела, указанные в пункте 1.14 настоящего Порядка, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Отдела;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с распоряжениями Отдела о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

подготавливать и направлять объектам контроля акты, заключения по результатам контрольных мероприятий;

соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации;

осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок;

осуществлять контроль за исполнением уведомлений о применении мер бюджетного принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.17. Запросы о представлении информации, документов и материалов, 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.

1.18. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

1.19. Начальник Отдела в целях реализации положений настоящего Порядка издает правовые (локальные) акты.

1.20. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом исполнения Отделом муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - Административный регламент).

2. Требования к планированию деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий Отдела на следующий календарный год (далее - план контрольной деятельности), представляющего собой перечень контрольных мероприятий, которые планируются осуществить в следующем календарном году.

2.2. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод контроля (камеральная проверка, выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), дата (месяц) проведения контрольного мероприятия.

2.3. Длительность проверяемого периода не должна превышать три года, за исключением случаев проведения проверок в отношении муниципальных

контрактов, срок исполнения которых превышает три года.

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

обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Отдела, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

2.5. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.7. Формирование плана контрольной деятельности осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Армавир, главными администраторами средств бюджета муниципального образования город Армавир идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Армавир, главными администраторами средств бюджета муниципального образования город Армавир проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Отделом.

2.8. План контрольной деятельности утверждается главой муниципального образования город Армавир до начала следующего календарного года. Внесение изменений в план контрольной деятельности осуществляется начальником Отдела и утверждается главой муниципального образования город Армавир.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся принятие решения о проведении контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Принятие решения о проведении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия.

3.2.1. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается начальником Отдела и оформляется распоряжением Отдела о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.2.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Отдела о проведении контрольного мероприятия и программы контрольного мероприятия.

Требования к оформлению и содержанию программы контрольного мероприятия устанавливаются Административным регламентом.

3.2.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Отдела на основании мотивированного обращения, лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя группы лиц), в том числе в случае назначения встречной проверки. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.2.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия, изменении должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Отдела. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.2.6. Сроки проведения и продления контрольных мероприятий устанавливаются в соответствии с Административным регламентом.

3.3. Проведение обследования.

3.3.1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий), в соответствии с настоящим Порядком и Административным регламентом.

3.3.2. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом

начальника Отдела.

3.3.3. 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.

3.3.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц), 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.

3.3.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.3.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Отдела может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

3.4. Проведение камеральной проверки.

3.4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.4.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами Отдела, указанными в пункте 1.14 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела.

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

3.4.4. При проведении камеральной проверки в порядке, предусмотренном Административным регламентом, могут быть проведены встречные проверки и обследования.

3.4.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается, лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц), не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

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

3.4.8. Лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия

(руководитель группы лиц), в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений к акту проверки, подготавливает по ним письменное заключение. Начальник Отдела рассматривает обоснованность этих возражений, подписывает письменное заключение, которое приобщается к акту (заключению) и является в дальнейшем его неотъемлемой частью.

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

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

о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

о направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения;

о проведении выездной проверки (ревизии).

3.5. Проведение выездной проверки.

3.5.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля и в сроки, установленные Административным регламентом.

3.5.2. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (руководитель группы лиц), составляет акт по форме, утверждаемой Отделом.

3.5.3. Начальник Отдела на основании мотивированного обращения лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя группы лиц), может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

3.5.4. По результатам обследования, проведенного в ходе выездной проверки (ревизии), оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.5.5. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.5.6. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Отдела на основании мотивированного обращения лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя группы лиц):

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

на период организации и проведения экспертиз;

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;

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

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

3.5.8. Лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (руководитель группы лиц), письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения выездной проверки и о причинах приостановления. Начальник Отдела, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии).

3.5.9. Начальник Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

Лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (руководитель группы лиц), информирует объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

3.5.10. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.5.5 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (руководитель группы лиц), подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

3.5.11. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.5.12. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

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

3.5.15. Лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (руководитель группы лиц), в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту (заключению), подготавливает по ним письменное заключение. Начальник Отдела рассматривает обоснованность этих возражений, подписывает письменное заключение, которое приобщается к акту (заключению) и является в дальнейшем его неотъемлемой частью.

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

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

- о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- о направлении в финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир уведомления о применении бюджетных мер;
- об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения.

3.6. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

3.6.1. При осуществлении деятельности по контролю Отдел 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, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию город Армавир;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения; информацию о составлении представления, предписания в отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации муниципального образования город Армавир, координирующий деятельность объекта контроля для применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам и контроля за устранением выявленных нарушений.

3.6.2. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации

начальник Отдела направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

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

3.6.4. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Армавир нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Отдел направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного местному бюджету, и защищает в суде интересы муниципального образования город Армавир по этому иску.

3.6.5. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений в сфере, не относящейся к компетенции Отдела, материалы такого контрольного мероприятия направляются в соответствующий уполномоченный орган для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При выявлении в результате контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления начальник Отдела направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

3.6.6. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, утверждаются приказами начальника Отдела.

4. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

4.1. Отдел осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих (далее - субъекты контроля).

4.2. Отдел осуществляет контроль в отношении (предмет проверки):

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных

статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

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

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

4.3. Должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок субъектов контроля, являются должностные лица Отдела, указанные в пункте 1.14 настоящего Порядка.

4.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок субъектов контроля, имеют право:

запрашивать и получать от субъекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля;

требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

4.5. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок субъектов контроля, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю в сфере закупок;

соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере закупок;

проводить проверки субъектов контроля в соответствии с приказом начальника Отдела;

знакомить руководителя субъекта контроля или уполномоченное им лицо с копией приказа на проведение проверки, приказом о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверки, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также с результатами проверок.

4.6. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок

субъектов контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Субъекты контроля обязаны представлять должностным лицам по их требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать объяснения в устной форме.

4.8. Проверки субъектов контроля проводятся Отделом по плану контрольной деятельности, сформированному и утвержденному в соответствии с пунктами 2.1 - 2.8 настоящего Порядка.

4.9. Отделом проводятся внеплановые проверки субъектов контроля на основании решения начальника Отдела, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы муниципального образования город Армавир, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается при соблюдении условий, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

4.10. В рамках проведения проверок субъектов контроля могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

4.11. Основания, порядок организации и сроки проведения проверок определяются в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.12. Периодичность проведения проверок субъектов контроля определяется в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.13. Результаты проверки субъектов контроля оформляются актом в порядке, установленном пунктами 3.4.5 - 3.4.8 настоящего Порядка, при проведении камеральной проверки и в порядке, установленном пунктами 3.5.10 - 3.5.15 настоящего Порядка при проведении выездной проверки.

4.14. В случаях установления в ходе проверок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Отделом субъекту контроля направляется предписание об устранении выявленных нарушений.

Предписание составляется лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц), и подписывается начальником Отдела.

Предписание направляется субъекту контроля в течение 20 рабочих дней с даты окончания проверки, а при наличии у субъекта контроля возражений - в течение 30 рабочих дней.

В рамках осуществления контроля, предусмотренного подпунктами 1 - 3 пункта 4.2 настоящего Порядка, предписания выдаются до начала закупки.

Информация о составлении предписания направляется Отделом в отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации муниципального образования город Армавир, координирующий деятельность субъекта контроля, для применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам и контроля за устранением выявленных нарушений.

4.15. Срок исполнения предписания устанавливается в предписании. Должностные лица, принимают участие в проверках, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний.

4.16. В случае неисполнения субъектом контроля в установленный срок предписания, а также в случаях выявления в ходе проведения проверок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за которые предусмотрена административная ответственность, информация об этом направляется в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

4.17. Отмена предписаний осуществляется начальником Отдела на основании решения суда.

4.18. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Отдел обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

4.19. Информация о проведении Отделом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Годовая отчетность Отдела о результатах контрольной деятельности в отчетном году (далее – отчетность Отдела) составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности за отчетный календарный год и его эффективности.

5.2. В состав отчетности Отдела включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единая форма отчета) и пояснительная записка.

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

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

сумма установленных нарушений по видам нарушений, количество материалов, направленных в правоохранительные органы; количество представлений и 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 (не исполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств бюджета муниципального образования город Армавир;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Отдела, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

5.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Отдела, включая:

число должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю по каждому направлению контрольной деятельности;

меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

5.6. Отчет подписывается начальником Отдела и направляется главе муниципального образования город Армавир до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.7. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник ревизионного отдела
администрации муниципального
образования город Армавир



Е.В.Клешнева