

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 22/10/2018 № 2309

Об утверждении Порядка осуществления

комитетом финансов Сосновоборского городского округа

полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд Сосновоборского городского округа

В соответствии со статьей 157, пунктом 3 статьи 269.2, пунктом 4 статьи 270.2, статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 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», решением совета депутатов от 20.11.2007 № 143 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе», решением совета депутатов от 25.04.2006 № 75 «Об изменении наименования Комитета финансов муниципального образования «Город Сосновый Бор» Ленинградской области и утверждения Положения о комитете финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в целях осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновоборского городского округа», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления комитетом финансов Сосновоборского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновоборского городского округа (Приложение).

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 18.02.2014 № 319 «Об утверждении Порядка осуществления комитетом финансов Сосновоборского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновоборского городского округа»;

- постановление администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 23.12.2016 № 2879 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 18.02.2014 № 319 «Об утверждении Порядка осуществления комитетом финансов Сосновоборского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновоборского городского округа».

2. Пресс-центру администрации (Никитина В.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

3. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты "Маяк".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

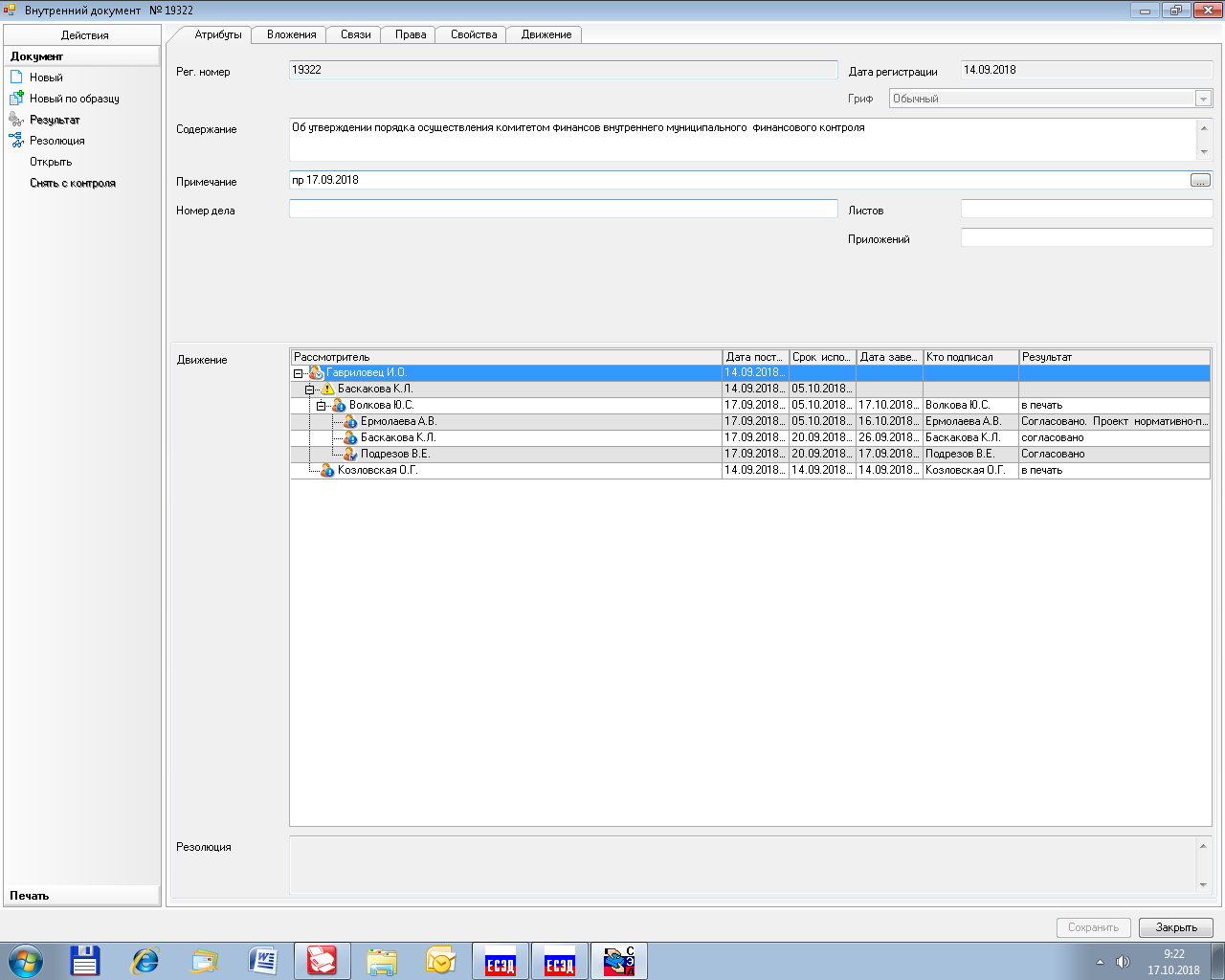
Глава администрации

Сосновоборского городского округа М.В.Воронков

Исп. Л. Л. Сидоренко, И.О. Гавриловец

тел.(881369)2-37-50; ЛЕ

СОГЛАСОВАНО:



Рассылка:

Общий отдел, КФ, КО, ЦБ, КУМИ, КСЗН, ОМЗ

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 22/10/2018 № 2309

**Порядок осуществления комитетом финансов Сосновоборского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновоборского городского округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению комитетом финансов Сосновоборского городского (далее – комитет финансов) округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в бюджетной сфере и в сфере закупок сектором финансового контроля (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской, частей 8, 11 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).

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются правовым актом комитета финансов.

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). Контрольные мероприятия подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных контрольных мероприятий.

3.1 При осуществлении полномочий, комитет финансов имеет право осуществлять взаимодействие (в том числе проводить совместные контрольные мероприятия) с органами государственной власти и управления всех уровней, органами местного самоуправления Сосновоборского городского округа, иных муниципальных образований Российской Федерации, структурными подразделениями администрации Сосновоборского городского округа, а так же с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными организациями, физическими и юридическими лицами.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается председателем комитета финансов Сосновоборского городского округа.

5. Внеплановые контрольные мероприятия по контролю в бюджетной сфере осуществляются на основании решения председателя комитета финансов, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) органов местного самоуправления, депутатских запросов, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Внеплановые контрольные мероприятия в сфере закупок для муниципальных нужд осуществляются на основании решения председателя комитета финансов, принятого в связи с:

- поступлением информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых (правовых) актов;

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания;

- рассмотрением акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки.

6. Комитет финансов в ходе контрольной деятельности осуществляет:

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

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

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальный программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- за использованием средств местного бюджета Сосновоборского городского округа.

б) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновоборского городского округа, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок.

7. Объекты контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

7.1. Объекты контроля в финансово-бюджетной сфере:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа 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 городского округа 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 городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа.

7.2. Объекты при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд:

- заказчики;

- контрактные службы;

- контрактные управляющие;

- комиссии по осуществлению закупок и их члены;

- уполномоченные органы, уполномоченные учреждения на осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- специализированные организации, выполняющие отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

8. В рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия комитета финансов, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка и полномочия комитета финансов в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федеральный закон о контрактной системе в сфере закупок.

9. Должностными лицами комитета финансов, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок, являются:

а) председатель комитета финансов;

б) руководитель сектора финансового контроля комитета финансов, главный специалист сектора финансового контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

в) иные муниципальные служащие комитета финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом председателя комитета финансов, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Права и обязанности должностных лиц комитета финансов, осуществляющие контроль в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок.

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

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа председателя комитета финансов о проведении выездного контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать объекту контроля представления, предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации (при осуществлении полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере);

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, а в случае если по выявленным нарушениям комитет финансов не уполномочен осуществлять производство по делам об административных нарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, информация о выявленных нарушениях направляется в органы уполномоченные на возбуждение дел о таких административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Сосновоборскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Сосновоборского городского округа и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

з) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, административными регламентами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функции.

10.2 Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Сосновоборского городского округа полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативно-правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом председателя комитета финансов;

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

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

ж) иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, административными регламентами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функций.

11. Права и обязанности объектов контроля при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок.

11.1 Объекты контроля, указанные в [пункте 7](consultantplus://offline/ref=C632C8683E9E1393D5CA11F6E812BCBB1197EB44EA7BF8FB49A7DAC13B066200D6F14AA91EFB80D9aClEG) настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

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

д) иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, административными регламентами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функций.

11.2 Объекты контроля, указанные в [пункте 7](consultantplus://offline/ref=C632C8683E9E1393D5CA11F6E812BCBB1197EB44EA7BF8FB49A7DAC13B066200D6F14AA91EFB80D9aClEG) настоящего Порядка, имеют право:

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

б) обжаловать решения и действия (бездействие) комитета финансов и его должностных лиц в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в комитет финансов возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком;

г) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, административными регламентами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функций.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Порядком и 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.

13. 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 или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностными лицами комитета финансов 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 выездных или камеральных контрольных мероприятий могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных контрольных мероприятий соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных контрольных мероприятий) оформляется приказом председателя комитета финансов.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных контрольных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение контрольного мероприятия устанавливается административным регламентом.

21. Председатель комитета финансов в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц) комитета финансов, уполномоченных на проведение внутреннего муниципального финансового контроля в бюджетной сфере и в сфере закупок. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц) комитета финансов, а также условий для возникновения конфликта интересов.

22. Сроки, порядок и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий (в том числе порядок составления и предоставления документов по проведению административной процедуры), а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административными регламентами:

- исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;

- исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновоборского городского округа.

**II. Требования к планированию деятельности по контролю**

23. Составление плана контрольных мероприятий комитета финансов осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий комитета финансов показателям, направленным на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение управления муниципальными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения комитета финансов, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной комитетом финансов методике.

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

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

г) информации о наличии признаков нарушений, поступившей от финансового органа Ленинградской области, федерального казначейства, органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленных по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

27. Формирование плана контрольных мероприятий комитета финансов осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка 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 комитетом финансов.

**III. Требования к проведению контрольных мероприятий.**

28. Контрольные мероприятия при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд: плановые проверки; внеплановые проверки; выездные проверки; камеральные проверки; встречные проверки.

29. Контрольные мероприятия при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений: плановые проверки; внеплановые проверки, а также плановые и внеплановые ревизии и обследования. Контрольные мероприятия подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных контрольных мероприятий.

30. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, оформление и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

31. Контрольные мероприятия проводятся на основании:

- приказа председателя комитета финансов о его назначении;

- программой утвержденной председателем комитета финансов;

- уведомлением объекта контроля;

- удостоверением, выданным на проведении контрольного мероприятия.

32. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем комитета финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком и административными регламентами указанными в пункте 22 настоящего Порядка. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

33. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и административными регламентами указанными в пункте 22 настоящего Порядка.

34. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом председателя комитета финансов. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

35. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом председателя комитета финансов.

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

37. 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.

38. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом комитета финансов 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.

39. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению председателем комитета финансов в течение 30 дней со дня подписания заключения.

40. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель комитета финансов может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

41. Камеральная проверка проводится по месту нахождения комитета финансов, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам комитета финансов, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе выездных контрольных мероприятий, встречных проверок.

42. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу комитета финансов:

- в срок не более 45 рабочих дней при осуществлении внутреннего финансового контроля в бюджетной сфере;

- в течение 20 рабочих дней при осуществлении внутреннего финансового контроля в сфере закупок.

Председатель комитета финансов может продлить или приостановить срок проведения камеральной проверки (ревизии). Продление и приостановление срока проведения проверки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком и административными регламентами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка.

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

Порядок проведения встречной проверки определен настоящим Порядком и административными регламентами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка.

44. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

При осуществлении функций по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд по результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока проведения контрольного мероприятия.

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

47. 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.

48. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем комитета финансов в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

49. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель комитета финансов принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии);

г) иные решения предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, административными регламентами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функций.

Порядок оформления и исполнения решения по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки определен административными регламентами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка.

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

51. Срок проведения выездной проверки (ревизии) проверочной (ревизионной) группой комитета финансов составляет:

- не более 45 рабочих дней при осуществлении внутреннего финансового контроля в бюджетной сфере;

- 30 рабочих дней при осуществлении внутреннего финансового контроля в сфере закупок.

52. Председатель комитета финансов может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, проверяющего:

- но не более чем на 30 рабочих дней при осуществлении внутреннего финансового контроля в бюджетной сфере;

- но не более чем на 10 рабочих дней при осуществлении внутреннего финансового контроля в сфере закупок.

53. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы, проверяющий составляет акт по форме, утверждаемой комитетом финансов.

54. 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 комитетом финансов.

55. Председатель комитета финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, проверяющего может назначить:

- проведение экспертизы;

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц комитета финансов, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

57. 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. 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.

58. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено председателем комитета финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, проверяющего:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) 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;

в) на период организации и проведения экспертиз;

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

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

В случае приостановления проведения выездной проверки на основании приказа комитета финансов в связи с проведением встречной проверки и (или) обследования, в срок проведения выездной проверки не засчитывается период времени, в течение которого проводятся проверки и (или) обследования.

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

60. Председатель комитета финансов, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

61. Председатель комитета финансов в срок не более 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

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

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

62. После окончания контрольных действий, предусмотренных статьей 5[7](#Par154) настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

63. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в срок не более 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

Акт контрольного мероприятия подписывается должностными лицами комитета финансов (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), руководителем контрольной группы или всеми членами контрольной группы в соответствии с административными регламентами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка.

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

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

66. 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).

67. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению председателя комитета финансов в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

68. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель комитета финансов принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

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

Порядок оформления и исполнения решения по результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки определен административными регламентами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

69. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений комитет финансов направляет объекту контроля:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требованиях о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнении в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба Сосновоборскому городскому округу;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

70. При выявлении в результате проведения комитетом финансов в сфере закупок плановых и внеплановых проверок комитет финансов вправе:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению, в случае если по выявленным нарушениям комитет финансов не уполномочен осуществлять производство по делам об административных нарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, информация о выявленных нарушениях направляется в органы уполномоченные на возбуждение дел о таких административных правонарушениях;

2) выдавать объектам контроля обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=CBDF584F14849008004F7004B928B99E2C4147296BF097D1FC30C2A1740D50100E2A3873A6E4407759JAI) Российской Федерации, при проведении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

Предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившие такое предписание, для устранения указанного нарушения. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания комитет финансов обязан разместить это предписание в единой информационной системе (zakupki.gov.ru).

Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

71. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ленинградской области председатель комитета финансов составляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется структурным подразделением (должностным лицом) комитета финансов (сектор финансового контроля), осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному контролю, в адрес структурного подразделения (должностного лица) комитета финансов осуществляющего составление и организацию исполнения местного бюджета (отдел казначейского исполнения) в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок, содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

72. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и административными регламентами, указанными в пункте 22 настоящего Порядка.

73. Представления и предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

74. Отмена представлений и предписаний комитета финансов осуществляется в судебном порядке, а также председателем комитета финансов по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета финансов, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

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

76. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Сосновоборскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Сосновоборского городского округа и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, комитет финансов направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Сосновоборскому городскому округу, и представляет в суде интересы Сосновоборского городского округа по этому иску.

77. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица комитета финансов возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

79. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, утверждаются распоряжением комитета финансов.

**IV. Требования к составлению и представлению отчетности**

**о результатах проведения контрольных мероприятий**

80. 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 комитет финансов составляет и представляет главе администрации Сосновоборского городского округа отчет, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

81. В отчете комитета финансов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

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

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

д) объем проверенных средств местного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения комитета финансов, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

83. Отчет комитета финансов подписывается председателем комитета финансов.

84. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальных сайтах комитета финансов и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе на сайте http://zakupki.gov.ru в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.