



АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
САКЪ БОЛЮГИНИНЬ
ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2017

№217

г.Саки

Об утверждении Порядка осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля и аудита аппарата администрации Сакского района Республики Крым полномочий по внутреннему финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля и аудита аппарата администрации Сакского района Республики Крым полномочий по внутреннему финансовому контролю (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым: www.sakirs.ru, на Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru> в разделе «Муниципальные образования, подраздел – Сакский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Сакского района Республики Крым Р.Х.Закиуллина.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым.

Глава администрации

Г.А.Мирошниченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 28.04.2017 № 217

ПОРЯДОК
осуществления сектором внутреннего муниципального финансового
контроля и аудита аппарата администрации Сакского района
Республики Крым полномочий по внутреннему финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля и аудита аппарата администрации Сакского района Республики Крым (далее - Сектор) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

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 проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

4. При проведении Сектором контрольных мероприятий объектами контроля являются:

объекты муниципального финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

заказчики, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5. Предметом контроля Сектора является:

5.1. Соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

5.2. Полнота и достоверность предоставленной отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий;

5.3. Соблюдение требований части 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", а именно:

5.3.1 соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных

статьей 18 настоящего Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

5.3.2 соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 настоящего Федерального закона № 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

5.4. Соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования региональными операторами средств бюджета муниципального образования Сакский район в качестве поддержки капитального ремонта.

6. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

7. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании утвержденного плана контрольных мероприятий (далее - План).

8. План утверждается распоряжением главы администрации ежегодно не позднее 30 декабря текущего года на следующий год.

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

10. Основанием для включения объектов контроля в план мероприятий по контролю является инициатива Сектора.

11. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения главы администрации, принятого по следующим основаниям:

а) поступление в администрацию Сакского района Республики Крым обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации, обращений (требований) правоохранительных органов, органов прокуратуры, депутатских запросов о нарушениях:

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

- законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования региональными операторами средств бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым в качестве поддержки капитального ремонта;

б) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля;

в) необходимость проведения встречной проверки в рамках контрольных мероприятий в организации с целью установления и (или подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

г) неисполнение предписания в установленный срок.

Порядок принятия решения о назначении плановых и внеплановых контрольных мероприятий устанавливается Административным регламентом по осуществлению Сектором внутреннего финансового контроля (далее – Административный регламент).

II. Назначение и проведение контрольных мероприятий

12. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется распоряжением администрации.

13. Подготовка и назначение контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом и предусматривает следующие действия:

а) издание распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия;

б) оформление на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия удостоверения на проведение контрольного мероприятия;

в) составление и утверждение программы и рабочего плана контрольного мероприятия (за исключением встречных проверок и обследований, проводимых в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

14. Распоряжение администрации о проведении контрольного мероприятия, удостоверения на проведение контрольного мероприятия, программа и рабочий план контрольного мероприятия готовятся в порядке и по форме, установленными Административным регламентом.

15. Процедура проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия:

а) проведение контрольного мероприятия;

б) оформление и подписание акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

в) вручение (направление) акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

г) рассмотрение письменных замечаний (возражений) объекта контроля на акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам

проведения обследования, при их наличии.

16. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки (ревизии), обследования. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

17. Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объекта контроля.

18. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Сектора.

19. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) либо как самостоятельное контрольное мероприятие в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

20. Результатом проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, которые составляются в трех экземплярах по форме, установленной Административным регламентом.

Первый экземпляр хранится в администрации, второй экземпляр направляется (вручается) объекту контроля в порядке, предусмотренном Административным регламентом, третий экземпляр, в случае необходимости, передается правоохранительному органу, органу прокуратуры.

Результаты встречной проверки оформляются актом в четырех экземплярах по форме, установленной Административным регламентом.

Первый, второй и третий экземпляры прилагаются к соответствующим экземплярам акта выездной или камеральной проверки соответственно, четвертый экземпляр акта вручается (направляется) лицам и организациям, в отношении которых проводится встречная проверка, в порядке, установленном Административным регламентом.

21. Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения) на акт проверки (ревизии), заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)), в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные замечания (возражения) объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

22. Должностное лицо Сектора анализирует правильность обоснований, изложенных в замечаниях (возражениях), дает на них письменное заключение по форме, установленной Административным регламентом, которое подписывается руководителем Сектора и утверждается главой администрации (руководителем аппарата администрации) и направляется объекту контроля в срок не позднее 10 рабочих дней после получения замечаний (возражений) в порядке, установленном Административным регламентом.

Заключение на замечания (возражения) прилагается к материалам контрольного мероприятия.

23. Замечания (возражения) объекта контроля, поступившие с нарушением сроков, установленных пунктом 21 настоящего Порядка, не

рассматриваются.

III. Права и обязанности должностных лиц Сектора

31. Должностные лица Сектора имеют право:

а) запрашивать (в устной и (или) письменной форме и получать документы (в том числе копии документов, заверенные надлежащим образом), информацию, материалы и объяснения должностных лиц, работников объекта контроля в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, необходимые для проведения мероприятия по контролю, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий), обследований беспрепятственно посещать помещения, сооружения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр помещений, сооружений объекта контроля, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения от объекта контроля инвентаризации активов и обязательств в присутствии должностного лица Сектора, осуществляющего контрольное мероприятие;

в) привлекать работников органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования Сакский район Республики Крым, специалистов, ученых и экспертов, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

г) выносить представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Сакский район Республики Крым, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

32. Должностные лица Сектора обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением

главы администрации;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с удостоверением на проведение контрольного мероприятия, информировать 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, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

33. Должностные лица Сектора несут ответственность за качество проводимых мероприятий по контролю, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству и иным нормативным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов.

IV. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

34. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Сектором;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) Сектора и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством.

35. Должностные лица объектов контроля обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам Сектора информацию, документы и материалы, а также их копии, заверенные в установленном порядке, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Сектора;

в) предоставлять должностным лицам Сектора места для исполнения муниципальной функции в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности;

г) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Сектора, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

д) выполнять иные законные требования должностных лиц Сектора, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

е) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний, направленных Сектором;

ж) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

з) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз.

V. Проведение обследования

36. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации.

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

38. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 рабочих дней.

39. 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.

40. Результаты обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

41. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое подписывает должностное лицо (должностные лица) Сектора не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) объекту контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

42. По результатам обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, глава администрации принимает решение о назначении проведения выездной проверки (ревизии) или об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии).

Форма справки об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии) устанавливается Административным регламентом.

VI. Проведение камеральной проверки

43. Основанием для проведения камеральной проверки является

распоряжение администрации.

44. Камеральная проверка проводится должностными лицами Сектора по месту нахождения Сектора на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Сектора, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, иных документов и информации об объекте контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня получения об объекте контроля информации, документов и материалов.

45. При необходимости в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля по форме, установленной Административным регламентом.

46. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме, установленной Административным регламентом.

47. При проведении камеральных проверок в случае необходимости проводятся обследования и (или) встречные проверки, а также экспертизы с привлечением работников органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования Сакский район Республики Крым, специалистов, ученых и экспертов.

48. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправления запроса Сектором до даты получения информации, документов и материалов от объекта проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

49. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который составляется в трех экземплярах по форме, установленной Административным регламентом, и подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

50. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

VII. Проведение выездных проверок (ревизий)

51. Основанием для проведения выездной проверки (ревизии) является распоряжение администрации.

52. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки (ревизии).

53. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля при осуществлении выездной проверки (ревизии) должностным лицом (должностными лицами) Сектора составляет не более

30 рабочих дней.

Исчисление срока начинается со дня предъявления удостоверения и заканчивается днем составления справки о завершении проведенной проверки (ревизии).

54. При воспрепятствовании доступу должностного лица (должностных лиц) Сектора, уполномоченного (уполномоченных) на осуществление выездной проверки (ревизии), на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт по форме, установленной Административным регламентом.

55. Глава администрации распоряжением продлевает срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения заведующего Сектором на срок не более 20 рабочих дней.

56. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о продлении срока выездной проверки (ревизии) об этом уведомляется объект контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

57. Проведение выездной проверки (ревизии) в случае необходимости приостанавливается распоряжением администрации на основании мотивированного обращения заведующего Сектором:

на период исполнения запросов, направленных юридическим, физическим лицам о получении информации (сведений) и (или) документов в отношении объекта, на котором проводится контрольное мероприятие;

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

на период организации и проведения экспертиз;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой 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;

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

при необходимости выполнении поручений главы администрации, а также обращений (требований) правоохранительных органов и прокуратуры.

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

59. В течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

а) письменно извещается объект контроля о приостановлении проведения проверки;

б) принимаются меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии):

письменно извещается орган управления (учредителя) о фактах отсутствия бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушения объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

возбуждаются дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

60. После получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) проведение выездной проверки (ревизии) возобновляется на основании распоряжения администрации, о чем объект контроля уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого распоряжения.

61. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо (должностные лица) Сектора изымает документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия документов и материалов по форме, установленной Административным регламентом, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Должностные лица объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов. Копия акта изъятия документов и материалов вручается (направляется) объекту контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

62. Глава администрации на основании мотивированного обращения заведующего Сектором в случае необходимости в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) назначает проведение обследования либо проведение встречной проверки, а также

обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального образования Сакский район Республики Крым, прочие организации о привлечении специалистов, ученых и экспертов, необходимых для проведения экспертиз.

63. Заключение, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

64. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

65. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля 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.

66. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, пересчета, контрольных замеров, инвентаризации, проводимой объектом контроля в присутствии должностного лица Сектора, осуществляющего контрольное мероприятие. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

67. Контрольные действия по фактическому изучению осуществляются на дату их проведения независимо от периода, подлежащего проверке (ревизии). Для подтверждения результатов фактического изучения и других фактов нарушений, касающихся проверяемого периода, должностные лица Сектора имеют право проверять документы объекта контроля и за другие периоды деятельности объекта контроля, не входящие в проверяемый (ревизионный) период.

68. После окончания контрольных действий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), оформляется справка о завершении контрольных действий по форме, установленной Административным регламентом, которая составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы либо должностным лицом Сектора, осуществляющим контрольное мероприятие. Первый экземпляр справки о завершении контрольных действий прилагается к материалам контрольного мероприятия, а второй вручается (направляется) объекту контроля в течение 3 рабочих дней со дня ее подписания должностным лицом Сектора в порядке, установленном Административным регламентом.

69. Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) является днем завершения осуществления контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

70. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт,

который составляется в трех экземплярах и подписывается должностным лицом (должностными лицами) Сектора в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

71. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются полученные в ходе проведения мероприятия по контролю заверенные надлежащим образом копии документов, сводные ведомости, таблицы, справки, связанные с результатами контрольного мероприятия, а также иные материалы, имеющие значение для подтверждения фактов, изложенных в акте по результатам контрольного мероприятия.

72. Отказ должностных лиц объекта контроля в предоставлении заверенных копий документов фиксируется в акте проверки (ревизии).

73. Второй экземпляр акта выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом (должностными лицами) Сектора вручается (направляется) объекту контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

VIII. Проведение встречных проверок

74. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок проводятся встречные проверки.

75. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

76. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить должностным лицам Сектора информацию, документы, а также их надлежащим образом заверенные копии.

77. Результаты встречной проверки оформляются актом в четырех экземплярах, первый, второй и третий экземпляры прилагаются к соответствующим экземплярам акта выездной или камеральной проверки соответственно.

Четвертый экземпляр акта вручается (направляется) лицам и организациям, в отношении которых проводится встречная проверка, в порядке, установленном Административным регламентом.

78. По результатам встречной проверки представления и (или) предписания объекту встречной проверки не направляются.

IX. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

79. Решение по результатам контрольного мероприятия принимает глава администрации в течение 30 рабочих дней со дня вручения (направления) Сектором объекту контроля акта проверки (ревизии), а при наличии замечаний (возражений) объекта контроля на акт проверки (ревизии) –

вручения (направления) заключения на замечания (возражения) объекта контроля.

80. По результатам контрольных мероприятий осуществляются следующие действия:

а) направляются объектам контроля представления и (или) предписания по устранению нарушений;

б) направляется в финансовое управление администрации уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения;

в) осуществляется административное производство в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) передаются материалы контрольных материалов правоохранительным органам, органам прокуратуры, являющимися инициаторами контрольного мероприятия или по их запросу;

д) направляется информация о результатах контрольных мероприятий по запросам.

81. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Сектор направляет:

представление, содержащее информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Сакский район Республики Крым;

82. Представления и предписания составляются должностными лицами Сектора, проводившими контрольное мероприятие, по форме, установленной Административным регламентом, согласовываются с руководителем аппарата администрации, после чего подписываются главой администрации.

83. Представления и предписания направляются (вручаются) объекту контроля в порядке, установленном Административным регламентом, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения главой администрации по результатам контрольного мероприятия.

84. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Сакский район Республики Крым Сектор направляет обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

В течение 3 рабочих дней со дня выдачи предписания Сектор обязан разместить это предписание в единой информационной системе в сфере закупок, а также на официальной странице администрации Сакского района на портале Правительства Республики Крым.

85. При выявлении на одном объекте контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Сектором составляются предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

86. Должностные лица Сектора, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

87. Должностные лица Сектора осуществляют проверку исполнения предписаний в установленный срок в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок.

88. В случае неисполнения предписания Сектор применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

89. При наличии объективных причин, не позволяющих выполнить объекту контроля предписание в установленные сроки, по письменному обращению объекта контроля главой администрации в течение 10 рабочих дней с момента поступления такого обращения принимается решение о продлении срока выполнения предписания либо об отсутствии оснований для продления срока его выполнения.

90. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Сакский район Республики Крым, Сектор подает в установленном порядке в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Сакский район Республики Крым, и обеспечивает защиту в суде интересов

муниципального образования Сакский район Республики Крым.

91. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Сектор направляет в финансовое управление администрации уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения оформляется по форме, установленной Административным регламентом, должностным лицом Сектора, проводившим контрольное мероприятие, согласовывается с руководителем аппарата администрации, после чего подписывается главой администрации и не позднее 60 календарных дней после окончания проверки (ревизии) направляется в финансовое управление администрации.

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

93. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такая информация направляется для рассмотрения соответствующему муниципальному органу (должностному лицу).

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

94. По результатам работы Сектора ежеквартально составляется отчет о результатах его деятельности, а также отчет по итогам его работы за год.

95. Информация о результатах деятельности по контролю предоставляется главе администрации до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

96. Отчет о результатах деятельности Сектора размещается на официальной странице администрации на портале Правительства Республики Крым ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Руководитель аппарата
администрации

Р.Х.Закиуллин