



**Администрация Мясниковского района**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.06.2019г.

№ 596

с. Чалтырь

**Об утверждении Порядка осуществления органами внутреннего  
муниципального финансового контроля Мясниковского района  
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и  
контролю закупок**

В соответствии с пунктом 4 статьи 157, с пунктом 5 статьи 160.2-1, статьей 269.1, с пунктами 1,2,3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Мясниковского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму акта о факте непредставления (несвоевременного представления) информации, документов, материалов, запрошенных при проведении проверки (ревизии), обследования, контролю, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Мясниковского района от 08.06.2018 года № 672 «Об утверждении Порядка осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Мясниковского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю закупок».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Мясниковского района от 13.11.2018 года № 1311 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 08.06.2018г. № 672».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района В.Х. Хатламаджиян.

Глава Администрации  
Мясниковского района

В.С. Килафян

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации  
Мясниковского района  
от 04.06.2019 № 596

Порядок  
осуществления органами внутреннего муниципального финансового  
контроля Мясниковского района полномочий по внутреннему  
муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Мясниковского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мясниковского района в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 157, 269.1, с пунктами 1,2,3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Приказа Федерального казначейства от 12 марта 2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.3. Органами внутреннего муниципального финансового контроля Мясниковского района, осуществляющими полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, являются Финансовый отдел Администрации Мясниковского района и должностные лица отдела бухгалтерского учета,

отчетности и контрольно ревизионной работы Администрации Мясниковского района (далее - должностные лица Администрации района) уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий возложены на Администрацию района.

Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мясниковского района в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля органов местного самоуправления муниципальных районов законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, возложены на Администрацию района.

Полномочия Финансового отдела Администрации Мясниковского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определены Положением «О Финансовом отделе Администрации Мясниковского района».

Полномочия должностных лиц отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно ревизионной работы Администрации Мясниковского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определены Положением «Об отделе бухгалтерского учета, отчетности и контрольно ревизионной работы Администрации Мясниковского района».

1.4. Полномочия органов внутреннего муниципального финансового контроля Мясниковского района:

1.4.1. В соответствии с п.1. статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- 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, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.4.2. В соответствии с частью 8 статьи 99 Закона 44-ФЗ полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мясниковского района являются:

- контроль соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона 44-ФЗ, и обоснованности закупок;
- контроль соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона 44-ФЗ;
- контроль обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- контроль применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- контроль соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- контроль своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- контроль соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово – экономическим вопросам);
- при выявлении обстоятельств и фактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению заместителя

главы Администрации Мясниковского района (по финансово – экономическим вопросам).

1.5. Методами осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций со средствами бюджета Мясниковского района (далее - контрольные мероприятия).

1.5.1. В соответствии со статьей 269.1. Бюджетного Кодекса Российской Федерации полномочиями муниципальных образований по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля при санкционировании операций являются:

- контроль за непревышением суммы по операциям над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;
- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, предоставленном в Федеральное казначейство, получателем бюджетных средств;
- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;
- контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

Финансовый отдел Администрации Мясниковского района осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде предварительного и последующего контроля методом санкционирования операций со средствами бюджета Мясниковского района и камеральных проверок.

1.5.2. Должностные лица Администрации района осуществляют полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде последующего контроля методами проверок, ревизий, обследований.

1.5.3. Полномочия, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела, осуществляются должностными лицами Администрации района методом проверок в соответствии со статьей 269.1, с пунктами 1,2,3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.6. При реализации полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Мясниковского района (в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий) должностные лица Администрации района вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципальными учреждениями Мясниковского района предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.7. Решение о проведении органами внутреннего муниципального финансового контроля плановых контрольных мероприятий и установления их периодичности принимается главой Администрации Мясниковского района путем утверждения Плана осуществления Администрацией Мясниковского района контрольных мероприятий на очередной финансовый год (далее – План). План утверждается распоряжением Администрации Мясниковского района ежегодно. Изменения в План утверждаются главой Администрации Мясниковского района.

Решение о проведении органами внутреннего муниципального финансового контроля внеплановых мероприятий принимается заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам), в случаях, предусмотренных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

1.8. Внесение изменений в План контрольной деятельности допускается не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия. Внесение изменений в План контрольной деятельности утверждается распоряжением Администрации Мясниковского района.

1.9. План контрольной деятельности, внесение изменений в План контрольной деятельности размещаются на официальном сайте Администрации Мясниковского района в течение трех рабочих дней с даты их утверждения.

2. Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля Мясниковского района.

2.1. Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля Мясниковского района, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, являются работники Администрации Мясниковского района, уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Глава Администрации Мясниковского района уполномочен принимать решения о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом.

2.3. Должностные лица Администрации Мясниковского района в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- 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;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверений на право проведения проверок (ревизий) входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- направлять объектам контроля акты, заключения, а также представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Мясниковскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных в целях проведения контрольных мероприятий;
- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;
- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2018, № 1, ст. 43);
- в случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объекта контроля.

2.4. Должностные лица Администрации Мясниковского района в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия (за исключением случаев проведения Финансовым отделом Администрации Мясниковского района камеральных проверок) в соответствии с правовыми актами органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (за исключением случаев проведения Финансовым отделом Администрации Мясниковского района камеральных проверок) с распоряжением Администрации Мясниковского района о проведении выездной проверки (ревизии), с копией правового акта о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

- 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 по решению заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам), а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок такая информация направляется в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления указанного факта;
- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) по решению заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам), в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных обстоятельств и фактов.

2.5. Уполномоченные должностные лица Администрации Мясниковского района, принимавшие участие в контрольных мероприятиях и подготовившие по их результатам соответствующие документы, несут персональную ответственность за достоверность содержащихся в них сведений. Все документы, составляемые должностными лицами Администрации Мясниковского района в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Должностные лица, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Планирование контрольной деятельности.

3.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

3.2. Контрольная деятельность 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. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и

(или) камеральных проверок.

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, утвержденным главой Администрации Мясниковского района.

Внеплановые контрольные мероприятия по вопросам контроля в сфере бюджетных правоотношений осуществляются на основании решения заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансовым вопросам), принятого:

- в случае поступления поручений главы Администрации Мясниковского района, обращений органов исполнительной власти Мясниковского района, правоохранительных органов, должностных лиц Администрации Мясниковского района, обращений граждан и организаций;

- в случае получения от главных распорядителей средств областного (местного) бюджета информации о нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выявленных в результате проверок подведомственных учреждений;

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

- в случаях, предусмотренных подпунктом 4.17.10 пункта 4.17 и подпунктом 4.20.14 пункта 4.20 раздела 4 настоящего Порядка.

Внеплановые контрольные мероприятия по вопросам контроля в сфере закупок осуществляются на основании решения заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам), принятого:

- на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

- в случаях, предусмотренных подпунктом 4.17.10 пункта 4.17 и подпунктом 4.20.14 пункта 4.20 раздела 4 настоящего Порядка.

3.4. К критериям отбора контрольных мероприятий для включения в План относятся:

- поручения главы Администрации Мясниковского района, заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам);

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения должностными лицами Администрации Мясниковского района анализа

- осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;
  - обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Администрации Мясниковского района, принимающие участие в контрольных мероприятиях;
  - существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;
  - длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля Мясниковского района (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

#### 4. Осуществление контрольных мероприятий

4.1. Проведение контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Мясниковского района в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Финансовым отделом Администрации Мясниковского района.

При проведении санкционирования операций со средствами бюджета Мясниковского района Финансовый отдел Администрации Мясниковского района осуществляет проверку документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия, за исключением случаев проведения Финансовым отделом Администрации Мясниковского района санкционирования операций со средствами бюджета Мясниковского района, относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.3. Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения

обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится на основании распоряжения Администрации Мясниковского района о его назначении.

4.3.1. Распоряжение Администрации Мясниковского района о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- а) наименование объекта контроля;
- б) место нахождения объекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Администрации Мясниковского района, уполномоченного(ых) на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

В случае изменения сведений, указанных в абзаце «ж» настоящего пункта, решение об изменении таких сведений оформляется распоряжением Администрации Мясниковского района. Копия указанного распоряжения направляется в адрес объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.4. В период с даты издания распоряжения Администрации Мясниковского района о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой должностные лица Администрации Мясниковского района вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

4.5. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе. При этом устанавливаемый срок (за исключением

запросов по внеплановым проверкам, ревизиям) не может составлять менее трех рабочих дней с даты получения такого запроса и отсчитывается с даты получения такого запроса субъектом контроля.

4.6. Объект контроля обязан в указанный в запросе срок представить должностным лицам Администрации Мясниковского района по их запросам документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства должностных лиц Администрации Мясниковского района срок представления информации, документов и материалов по распоряжению Администрации Мясниковского района может быть продлен не более чем на пять рабочих дней.

Объект контроля в указанный в запросе срок представляет в Администрацию Мясниковского района документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов продлевается заместителем главы Администрации Мясниковского района по финансово-экономическим вопросам не более чем на пять рабочих дней.

При непредставлении или несвоевременном представлении объектов контроля в Администрацию Мясниковского района по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также при представлении информации, документов и материалов не в полном объеме или представлении недостоверной информации, документов и материалов должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки составляется акт по форме, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

4.8. Непредставление или несвоевременное представление органу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ростовской области.

4.9. Запросы должностных лиц Администрации Мясниковского

района о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю либо представителю объекта контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

4.10. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования, встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Встречная проверка не может превышать 20 рабочих дней.

4.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам), на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной (ревизионной) группы.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (лицами) Администрации Мясниковского района в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.12. На основании мотивированного обращения должностных лиц Администрации Мясниковского района заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам), может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки, но не более чем двадцати рабочих дней;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз, но не более чем двадцати рабочих дней;
- на период исполнения запросов, направленных в органы местного самоуправления Мясниковского района;
- в случае непредставления объектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых документов, материалов и информации, 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;
- на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать рабочих дней;
- на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу подготовленному должностным лицом Администрации Мясниковского района в течение трех рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации настоящего Положения, но не более чем на десять рабочих дней;
- на период не более двадцати рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Администрации Мясниковского района, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.13. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.14. В срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) о приостановлении контрольного мероприятия должностные лица Администрации Мясниковского района:

- письменно извещают объект контроля о приостановлении камеральной или выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;
- могут принять меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия.

4.15. В течение двух рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия заместитель главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия, в случае :

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно пункта 4.12. настоящего Положения;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, согласно пункта 4.12. настоящего Положения;
- в) после истечения срока приостановления проверки, согласно пункта 4.12. настоящего Положения.

Должностные лица Администрации Мясниковского района информируют объект контроля о возобновлении камеральной или выездной проверки (ревизии).

4.16. Решение о приостановлении (возобновлении), продлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы Администрации Мясниковского района, в котором указываются основания продления (приостановления) срока проведения проверки. Распоряжение о приостановлении (возобновлении), продлении проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) направляется в адрес объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего документа.

В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу должностного лица Администрации Мясниковского района в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Положения, либо представления заведомо недостоверных документов и информации должностным лицом Администрации Мясниковского района применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.17. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

4.17.1. Выездная проверка (ревизия) проводится уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля по месту нахождения объекта контроля.

4.17.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать тридцати рабочих дней.

4.17.3. Заместитель главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностных лиц Администрации Мясниковского района на срок не более десяти рабочих дней.

Основанием продления срока проведения выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующей дополнительного изучения.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется распоряжением Администрации Мясниковского района.

Копия распоряжения Администрации Мясниковского района о продлении срока проведения выездной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия.

4.17.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и материалов, запрошенных при проведении проверки (ревизии), должностные лица Администрации Мясниковского района составляют акты по форме, утверждаемой распоряжением Администрации Мясниковского района.

4.17.5. В ходе выездных проверок (ревизий) 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 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.

4.17.6. После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 4.17.5 пункта 4.17 настоящего раздела, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностные лица Администрации Мясниковского района, уполномоченные на проведение проверки (ревизии), подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее руководителю или представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

4.17.7. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

4.17.8. Акт выездной проверки (ревизии) не позднее следующего рабочего дня после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.17.9. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) в срок не более тридцати календарных дней с даты подписания акта.

4.17.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) главой Администрации Мясниковского района и (или) заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) принимается решение:

- о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);
- об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.17.11. При наличии возражений по акту выездной проверки (ревизии) объект контроля вправе представить письменные возражения по акту выездной проверки в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки.

4.17.12. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в следующем порядке.

Издается распоряжение Администрации Мясниковского района о формировании комиссии по рассмотрению представленных возражений (далее - комиссия). В состав комиссии включаются:

- начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно – ревизионной работы Администрации Мясниковского района,
- начальник сектора правовой и кадровой работы Администрации Мясниковского района,
- должностные лица Администрации Мясниковского района, уполномоченные на проведение проверки (ревизии),
- начальники или работники других отделов Администрации Мясниковского района, в ведении которых находятся объекты контроля

и (или) к компетенции которых относится методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

На заседание комиссии приглашаются уполномоченные должностные лица объекта контроля для предоставления пояснений по существу возражений.

По результатам рассмотрения возражений комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании возражений обоснованными, либо необоснованными. Член комиссии, который не согласен с мнением большинства членов комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

Результаты рассмотрения комиссией возражений оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту. При наличии особого мнения члена комиссии оно приобщается к решению.

Копия решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется объекту контроля.

В случае несогласия объекта контроля с указанным решением комиссии оно может быть обжаловано в течение десяти дней в порядке, установленном действующим законодательством.

Решение комиссии является основанием для принятия главой Администрации Мясниковского района и (или) заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) решения:

- о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);
- об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.17.13. Дата подписания объектом контроля акта выездной проверки (ревизии) является днем окончания выездной проверки (ревизии).

В случае если акт выездной проверки (ревизии) объектом контроля не подписан, днем окончания выездной проверки (ревизии) является пятый рабочий день со дня получения объектом контроля акта для ознакомления и подписания.

4.18. Порядок проведения камеральной проверки.

4.18.1. Камеральная проверка проводится на основании распоряжения Администрации Мясниковского района должностными лицами Администрации Мясниковского района, уполномоченными на проведение проверки, по месту нахождения объекта проверки. Проверка проводится на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов,

материалов и информации, представленных по запросам должностных лиц Администрации Мясниковского района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.18.2. Камеральная проверка не может превышать двадцать рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц Администрации Мясниковского района, уполномоченные на проведение проверки.

4.18.3. При проведении камеральной проверки должностным лицом Администрации Мясниковского района проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Администрации Мясниковского района контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

4.18.4. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 4.18.3 настоящего Положения установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Положения со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Положения в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Администрации Мясниковского района контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Положения проверка возобновляется.

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

4.18.5. Заместитель главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) может продлить срок проведения выездной или камеральной проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц Администрации Мясниковского района, уполномоченных на проведение проверки на срок не более десяти рабочих дней.

Основанием продления срока проведения камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок является получение в

ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующей дополнительного изучения.

Решение о продлении срока проведения камеральной проверки оформляется распоряжением Администрации Мясниковского района. Копия указанного распоряжения о продлении срока проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия.

4.18.6. После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 4.19.1 настоящего пункта и иных мероприятий, проводимых в рамках камеральной проверки, должностные лица Администрации Мясниковского района, уполномоченные на проведение проверки, информируют заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) и руководителя или представителя объекта камеральной проверки о завершении контрольного мероприятия не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.18.7. При наличии возражений по акту камеральной проверки объект контроля вправе представить письменные возражения по акту камеральной проверки в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

4.18.8. Акт и иные материалы камеральной проверки в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.17.12 пункта 4.17 настоящего раздела.

4.18.9. Дата подписания объектом контроля акта камеральной проверки является днем окончания камеральной проверки.

В случае если акт камеральной проверки объектом контроля не подписан, днем окончания камеральной проверки является пятый рабочий день со дня получения объектом контроля акта для ознакомления и подписания.

4.19. Порядок проведения обследования.

4.19.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом контрольной деятельности для должностных лиц Администрации Мясниковского района и (или) поручениями главы Администрации Мясниковского района и (или) заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам).

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

4.19.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото, видео, аудио материалов, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.19.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, проводящим обследование не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение не позднее следующего рабочего дня после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.19.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) заключения объекту контроля.

4.19.6. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) может быть назначено проведение выездной проверки.

4.19.7. Дата подписания объектом контроля заключения по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) является днем окончания обследования. В случае если заключение по результатам обследования объектом контроля не подписано, днем окончания обследования является пятый рабочий день со дня получения объектом контроля заключения для ознакомления и подписания.

4.20. Реализация результатов контрольных мероприятий.

4.20.1. Применение мер принуждения осуществляется в формах представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.20.2. Представления, предписания в срок, не более пяти рабочих дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

4.20.3. Отмена представлений, предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

4.20.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения,

подписанные заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) направляются объекту контроля при установлении по результатам проведения должностными лицами Администрации Мясниковского района контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки в Финансовый отдел Администрации Мясниковского района и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Финансовым отделом Администрации Мясниковского района.

4.20.5. Уполномоченные должностные лица Администрации Мясниковского района, принимавшие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения в установленный срок предписания уполномоченного должностного лица контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20.6. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного Мясниковскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения Администрации Мясниковского района в суд с иском о возмещении причиненного Мясниковскому району ущерба.

4.20.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Администрации Мясниковского района, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных

правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составляются должностными лицами Администрации Мясниковского района и Финансового отдела Администрации Мясниковского района, осуществляется административной комиссией Администрации Мясниковского района.

4.20.8. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются на основании распоряжения Администрации Мясниковского района.

4.20.9. По результатам выездной или камеральной проверки по контролю закупок в срок не более трёх рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Администрации Мясниковского района.

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

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

4.20.12. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт по контролю закупок, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.20.13. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки по контролю закупок, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам).

4.20.14. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки по контролю закупок, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов

выездной или камеральной проверки заместитель главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) принимает решение, которое оформляется представлением (предписанием) Администрации Мясниковского района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного представления (предписания) заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки по контролю закупок, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии). Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам). Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки по контролю закупок.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, выданное объекту контроля по результатам выездной или камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.

4.20.15. Порядок организации деятельности по вопросам продления сроков, приостановления, возобновления контрольных мероприятий, рассмотрения возражений объекта контроля, размещения информации в единой информационной системе в сфере закупок, формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Администрацией Мясниковского района.

4.21.

Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.21.1. На основании п. 4. статьи 157 Бюджетного Кодекса Российской Федерации должностные лица отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно- ревизионной работы Администрации Мясниковского района ежегодно проводят анализ осуществления главными администраторами

бюджетных средств Мясниковского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии со сроками, утвержденными в общем плане контрольных мероприятий на календарный год.

Цель проведения анализа это подтверждение соблюдения бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, предусмотренные статьёй 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

4.21.2. По результатам проведенного анализа в срок не более 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Администрации Мясниковского района.

4.21.3. Заключение, оформленный по результатам проведенного анализа, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.21.4. Субъект контроля вправе представить письменные возражения по заключению по результатам проведенного анализа в срок не более 5 рабочих дней со дня получения такого заключения. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.21.5. Заключение, оформленное по результатам проведенного анализа, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы подлежат рассмотрению заместителем главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам).

4.21.6. По результатам рассмотрения заключения, оформленного по результатам проведенного анализа, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов заместитель главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) принимает решение, которое оформляется представлением (предписанием) Администрации Мясниковского района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания.

5. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

5.1. По результатам проведенной проверки заместитель главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) направляет информацию главе Администрации Мясниковского района, включающую:

- указание на документ, послуживший основанием для совершения контрольных мероприятий;
- указание на выявленные факты нарушений или отсутствие таких фактов;
- принятые решения по результатам проверки.

Информацию подписывает заместитель главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам).

5.2. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются органом внутреннего муниципального финансового контроля ежеквартально и по итогам работы за год заместителю главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) и главе Администрации Мясниковского района.

Отчет по итогам работы за год предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.3. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- в) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- г) объем проверенных средств бюджета Мясниковского района;
- д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на составленные акты проверок (ревизий), а также на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрации Мясниковского района, принимавшие участие в контрольных мероприятиях, в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

5.4. На официальном сайте Администрации Мясниковского района размещается информация об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

5.5 Согласно порядка использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 45, ст. 6246).

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.20.14. настоящего Положения, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.20.14. настоящего Положения.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Объект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.2. Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения:

- должностных лиц Администрации Мясниковского района и Финансового отдела Администрации Мясниковского района - заместителю главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) в установленном порядке;
- заместителя главы Администрации Мясниковского района (по финансово-экономическим вопросам) – главе Администрации Мясниковского района в порядке, установленном Администрацией Мясниковского района.

Управляющий делами  
Администрации района

А.П. Кравченко

Приложение 2  
к постановлению  
Администрации  
Мясниковского района  
от 04.06.2019 № 596

АКТ

о факте непредставления (несвоевременного представления) информации,  
документов, материалов, запрошенных при проведении проверки (ревизии),  
обследования

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления)

Мною, \_\_\_\_\_  
(указывается должность, инициалы, фамилия уполномоченного на проверку)

и в присутствии: \_\_\_\_\_  
(указываются должности, инициалы, фамилии членов уполномоченных на  
проверку)

\_\_\_\_\_ (указываются должности, инициалы, фамилии представителя (ей) объекта  
проверки)

\_\_\_\_\_ (ревизии), обследования)

составлен акт о том, что согласно запросу \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

о представлении к \_\_\_\_\_ документов (материалов, информации)

(указываются сроки, дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (указывается перечень документов, материалов, информации)

по состоянию на \_\_\_\_\_ руководителем (иным

(указываются дата, месяц, год)

должностным лицом) \_\_\_\_\_  
(указываются: наименование объекта проверки (ревизии), обследования и  
инициалы, фамилия руководителя (иного должностного лица))

запрашиваемые документы (материалы, информация) не представлены  
(представлены не в полном объеме): (приводится перечень документов,  
материалов, информации)

Акт составил:

С актом ознакомлен:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного  
проверку)

на (должность руководителя объекта  
проверки (ревизии), обследования)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Управляющий делами

Администрации района

А.П.Кравченко