



**Администрация  
городского округа Воскресенск  
Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*16.03.2020* № *1011*

**Об утверждении Порядка осуществления Администрацией городского округа Воскресенск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со статьей 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», а также на основании Приказа Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией городского округа Воскресенск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 23.11.2018 № 819 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Сайкину О.В.

Глава городского округа Воскресенск

А.В. Болотников

## **Порядок осуществления Администрацией городского округа Воскресенск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Администрацией городского округа Воскресенск Московской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю), предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в Администрации городского округа Воскресенск Московской области осуществляет отдел финансового контроля Администрации городского округа Воскресенск Московской области (далее – контрольный орган).

1.4. Полномочиями контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам (субъектам) контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные мероприятия).

1.7. Под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также деятельности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в отношении деятельности объекта (субъекта) контроля за определенный период.

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

1.9. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения контрольного органа на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов.

1.10. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта (субъекта) контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

1.11. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта (субъекта) контроля.

1.12. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.13. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследования могут проводиться в том числе в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

1.14. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании Плана проведения контрольных мероприятий Администрацией городского округа Воскресенск Московской области в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, а также Плана проверок Администрации городского округа Воскресенск соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного частями 8 и 9 статьи 99 Федерального

закона о контрактной системе (далее – Планы).

1.15. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области о проведении контрольного мероприятия, принятым на основании:

поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

истечения срока исполнения объектами (субъектами) контроля ранее выданных в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка представлений и/или предписаний;

решения, указанного в подпункте 4.4.6. пункта 4.4 настоящего Порядка.

1.16. При планировании деятельности по контролю и применения риск-ориентированного подхода необходимо учитывать следующие критерии отбора объектов (субъектов) контроля:

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

длительность периода, прошедшего с момента проведения органами финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты.

информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) контрольным органом Администрации городского округа Воскресенск Московской области в рамках осуществления иных полномочий.

основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе, а также региональной информационной системе в сфере закупок.

1.17. Насыщенность Планов (количество контрольных мероприятий в полугодии) рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий членами контрольной группы.

1.18. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается Главой городского округа Воскресенск или должностным лицом его заменяющим и оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области (далее - распоряжение о проведении контрольного мероприятия).

1.19. Для проведения контрольного мероприятия формируется контрольная группа, состоящая не менее чем из двух человек, в составе руководителя и членов контрольной группы (далее - контрольная группа).

1.20. Для проверки вопросов, входящих в компетенцию иных структурных подразделений Администрации городского округа Воскресенск, в состав контрольной группы, кроме сотрудников отдела финансового контроля, могут входить должностные лица иных структурных подразделений Администрации городского округа Воскресенск.

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль, определяется распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

1.21. Изменение состава должностных лиц контрольной группы оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск.

1.22. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект (субъект) контроля, требовать

предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

направлять 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.

1.23. Администрация городского округа Воскресенск Московской области вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Воскресенск Московской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, также о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.24. Администрация городского округа Воскресенск Московской области в целях осуществления контрольных мероприятий вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.25. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с 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 в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия;

уведомлять объект (субъект) контроля о проведении контрольного мероприятия до дня начала проведения контрольного мероприятия. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта (субъекта) контроля (далее - представитель объекта (субъекта) контроля) с копией распоряжения о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы городского округа Воскресенск Московской области;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы городского округа Воскресенск Московской области.

1.26. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

1.27. Руководитель субъекта (объекта) контроля, его иные должностные лица или уполномоченные представители имеют право:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения муниципальной функции;

знакомиться с копией распоряжения о проведении, приостановлении, возобновлении и

продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава контрольной группы;

присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

представлять письменные возражения по результатам контрольного мероприятия;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении контрольного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

1.28. Во время проведения контрольного мероприятия объект (субъект) контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

не препятствовать проведению проверки, ревизии, обследования, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов контрольной группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

предоставлять документы и сведения, необходимые при проведении контрольного мероприятия;

обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольного мероприятия средства и оборудование;

представлять уполномоченным должностным лицам контрольного органа по требованию таких лиц объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной и письменной форме объяснения;

исполнять предписания (представления) об устранении выявленных нарушений.

1.29. Объект (субъект) контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.30. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта (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.

1.31. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами (субъектами) контроля надлежащим образом.

1.32. При невозможности предоставить истребуемые информацию, документы и материалы объект (субъект) контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

1.33. В случае если объект (субъект) контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок, по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения руководителя контрольной группы, но не более чем на три рабочих дня.

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

1.35. Все документы, оформляемые должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

## 2. Требования к планированию, назначению и проведению контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства, регулирующего бюджетные правоотношения в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также эффективного использования средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области.

2.2. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств городского округа Воскресенск Московской области, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа Воскресенск Московской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Воскресенск Московской области;

б) финансовый орган городского округа Воскресенск Московской области, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, администрация городского округа Воскресенск Московской области;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом органе Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

2.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в

процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

2.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета городского округа Воскресенск Московской области межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, которым предоставлены средства бюджета городского округа Воскресенск Московской области.

2.5. План проведения контрольных мероприятий Администрацией городского округа Воскресенск Московской области в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – план контрольных мероприятий) формируется на полугодие и утверждается распоряжением Администрации Главы городского округа Воскресенск Московской области.

2.6. Внесение изменений в План контрольных мероприятий оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск и допускается до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.8. В Плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, предмет (тема) контрольного мероприятия, проверяемый период, метод контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

Выбор объектов контрольных мероприятий в части осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта по одной теме - не более 1 раза в год.

2.9. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия должно содержать:

наименование объекта контроля;

предмет (тема) и основание проведения контрольного мероприятия;

метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);

вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

проверяемый период;

состав контрольной группы (ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);

срок проведения контрольного мероприятия.

2.10. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности организаций с расширенным перечнем конкретных вопросов ревизии (проверки) финансово-хозяйственной подлежащих ревизии (проверке).

2.11. Составлению программы ревизии (проверки) предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные



документы, статистические данные, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, подлежащей ревизии (проверке).

2.12. Программа ревизии (проверки) должна содержать:

тему ревизии (проверки);

наименование проверяемой организации;

расширенный перечень основных вопросов, по которым контрольная группа проводит в ходе ревизии (проверки) контрольные действия.

2.13. Программы ревизий (проверок) согласовываются с заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области, курирующим деятельность контрольного органа, и направляются на утверждение Главе городского округа Воскресенск Московской области.

Программы ревизий (проверок), утверждаются до начала ревизии (проверки).

При проведении обследования программа не составляется.

2.14 При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения ревизии (проверки), программа ревизии (проверки) может быть изменена Главой городского округа Воскресенск Московской области.

2.15. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода или состава контрольной группы принимается Главой городского округа Воскресенск Московской области и оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

2.16. Контрольное мероприятие может быть продлено на срок не более тридцати рабочих дней.

2.17. Контрольное мероприятие может быть приостановлено по решению Главы городского округа Воскресенск Московской области:

на период проведения встречной проверки;

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

на период организации и проведения исследований или экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в иные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;

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

2.18. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

2.19. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия должностные лица, уполномоченные осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль:

письменно извещают объект контроля о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах его приостановления;

принимают предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия.

2.20. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

2.21. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин

приостановления контрольного мероприятия:

Глава городского округа Воскресенск Московской области принимает решение о возобновлении проведения проверки, ревизии, обследования;

должностные лица, уполномоченные осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль информируют объект контроля о возобновлении проверки, ревизии, обследования.

#### 2.22. Проведение обследования.

2.22.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области о проведении обследования.

2.22.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения проверок.

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

2.22.4. Результаты проведения обследования отражаются в заключении, которое оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения обследования и подписывается членами контрольной группы в двух экземплярах.

Один экземпляр заключения – для контрольного органа. Второй экземпляр заключения в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом

#### 2.23. Проведение камеральной проверки.

2.23.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации городского округа Воскресенск Московской области и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам контрольного органа.

2.23.2. Срок проведения камеральной проверки не может превышать тридцать рабочих дней.

2.23.3. В ходе камеральной проверки проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля. Действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

2.23.4. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами контрольной группы в двух экземплярах.

Один экземпляр акта – для контрольного органа. Второй экземпляр акта – для объекта проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

#### 2.24. Проведение выездной проверки, ревизии.

2.24.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.

2.24.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии не может превышать тридцать рабочих дней.

2.24.3. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, руководитель контрольной группы составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

2.24.4. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям

должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

2.25. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом в последний день проведения проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

2.26. Результаты проверки, ревизии отражаются в акте, который оформляется в двух экземплярах в течение десяти рабочих дней после завершения проверки, ревизии и подписывается членами контрольной группы. Один экземпляр акта проверки, ревизии – для контрольного органа, второй экземпляр – для объекта проверки, ревизии.

2.27. Второй экземпляр акта выездной проверки, ревизии в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

2.28. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт по результатам проверки, ревизии, а также на заключение по результатам обследования с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта, заключения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки, ревизии, обследования. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

### 3. Требования к планированию, назначению и проведению контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе

3.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - контроль в сфере закупок).

3.2. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее - субъекты контроля).

3.3. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдения предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

3.4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.5. План проверок Администрации городского округа Воскресенск соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе формируется на полугодие и утверждается распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области (далее – План проверок).

3.6. Внесение изменений в План проверок оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области и допускается до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

3.7. В Плате проверок указываются субъекты контроля, предмет (тема) проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

3.8. Периодичность проведения проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

3.9. Распоряжение о проведении проверки должно содержать:

наименование субъекта контроля;

предмет (тема) и основание проведения проверки;

вид проверки (плановая или внеплановая);

форма проверки (камеральная или выездная);

проверяемый период;

состав контрольной группы (ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки);

срок проведения проверки.

место нахождения субъекта контроля;

место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

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

3.10. На основании распоряжения формируется уведомление о проведении проверки.

Уведомление должно содержать информацию о необходимости обеспечения условий для работы контрольной группы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки может содержать запрос документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их представления субъектом проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте субъекта проверки, признается надлежащим уведомлением субъекта проверки о предстоящей проверке.

3.11. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

3.12. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных в контрольный орган, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.13. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. При проведении камеральной проверки контрольной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.15. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 3.29.4. пункта 3.29. настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

3.16. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля может быть направлен запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

3.17. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации запросу по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 3.29.4. пункта 3.29. настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

3.19. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

3.20. Срок проведения выездной проверки не может превышать тридцать рабочих дней.

3.21. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.22. Срок проведения выездной и камеральной проверки может быть продлен по решению Главы городского округа Воскресенск, на срок не более десяти рабочих дней.

3.23. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, согласованного с заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующим деятельность контрольного органа.

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

3.25. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению Главы городского округа Воскресенск, принятого на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, согласованного с заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск.

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

3.27. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

3.28. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.29. Контрольное мероприятие может быть приостановлено по решению Главы городского округа Воскресенск, принятого на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы согласованного с заместителем Главы Администрации городского округа

Воскресенск, курирующим деятельность контрольного органа на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

3.29.1. На период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.29.2. На период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

3.29.4. На период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по запросу в соответствии с пунктом 3.15. настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

3.29.5. На период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.30. Решение о возобновлении проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 3.29.1 и 3.29.2 пункта 3.29 настоящего Порядка;

- после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3.29.3 - 3.29.5 пункта 3.29 настоящего Порядка;

- после истечения срока приостановления проверки в соответствии подпунктами 3.29.3. - 3.29.5 пункта 3.29 настоящего Порядка;

3.31. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

3.32. Копия распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.33. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу контрольного органа либо представления заведомо недостоверных документов и информации в отношении субъекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.34. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается членами контрольной группы в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

3.35. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается всеми членами контрольной группы.

3.36. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для контрольного органа. Второй - для субъекта контроля.

3.37. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.38. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по заключению приобщаются к материалам проверки. Возражения на акт, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

#### 4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

4.1. Руководителем контрольной группы по каждому проведенному контрольному мероприятию готовится и направляется Главе городского округа Воскресенск Московской области или заместителю Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области, курирующему деятельность контрольного органа, доклад о результатах ревизии (проверки, обследования) (далее - доклад).

4.2. В докладе руководителя контрольной группы в обобщенном виде приводятся сведения о проверенной организации, о проведенных документальных и фактических исследованиях, об основных видах и суммах выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, а также приводятся предложения по принятию мер принуждения за выявленные нарушения, в том числе предложения об информировании соответствующих правоохранительных органов и органов прокуратуры Российской Федерации о выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушениях.

4.4. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на основании доклада руководителя контрольной группы Глава городского округа Воскресенск Московской области в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта (заключения) определяет порядок реализации материалов контрольного мероприятия и принимает решение:

4.4.1. О направлении писем с требованием принятия мер по устранению выявленных нарушений.

4.4.2. О направлении представления, содержащие информацию, обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати календарных дней со дня его получения.

4.4.3. О направлении предписания об устранении в указанный в предписании срок нарушений.

При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 2-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до окончания срока подачи заявок.

4.4.4. О направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.4.5. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.4.6. О назначении внеплановой проверки, ревизии, обследования при наличии письменных возражений от объекта (субъекта) контроля, а также представления объектом (субъектом) контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, ревизии, обследования.

4.5. По результатам проведенных проверок в сфере закупок одновременно с представлением доклада составляется отчет о результатах проверки в сфере 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 руководителем контрольной группы и приобщается к материалам проверки.

4.6. Под представлением понимается документ, направляемый объекту (субъекту) контроля и содержащий информацию о выявленных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течении 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

4.7. Под предписанием понимается документ, направляемый объекту (субъекту) контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленном в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

4.8. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения подписываются Главой городского округа Воскресенск Московской области и (или) заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области, курирующим деятельность контрольного органа.

4.9. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

4.10. Представления, предписания вручаются (направляются) представителю объекта (субъекта) контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания, представления в соответствии с настоящим Порядком.

4.11. Отмена представлений, предписаний осуществляется Главой городского округа Воскресенск Московской области по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа.

4.12. Предписания и представления могут быть оспорены в судебном порядке.

4.13. Внесение изменений в предписания и представления в целях устранения технических ошибок осуществляется по решению Главы городского округа Воскресенск Московской области на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, проводившего контрольное мероприятие.

4.14. Продление срока исполнения предписания (представления) осуществляется Главой городского округа Воскресенск Московской области и (или) заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области, курирующим деятельность контрольного органа, на основании мотивированного обращения объекта (субъекта) контроля, но не более одного раза по обращению объекта (субъекта) контроля.

4.15. Объект (субъект) контроля в установленные сроки письменно сообщает в Администрацию городского округа Воскресенск Московской области о результатах исполнения предписания (представления).

4.16. Контрольный орган осуществляет контроль за исполнением объектами (субъектами) контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Заключительные положения

5.1. По итогам года контрольный орган отчитывается перед Главой городского округа Воскресенск Московской области о проведенных за год контрольных мероприятиях, их результатах, исполнении нарушителями бюджетного законодательства представлений и предписаний. В обязательном порядке включению в данный отчет подлежат результаты исполнения годового плана контрольных мероприятий.

5.2. Отчеты о результатах контрольной деятельности представляются Главе городского округа Воскресенск Московской области ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.



5.3. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте Администрации городского округа Воскресенск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.