УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мирного
от «13» августа 2018 года № 905

ПОРЯДОК
осуществления ФЭУ администрации Мирного внутреннего
муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 4 статьи 157, части 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3 части 1, частей 8, 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), подпункта 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпункта 3 пункта 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказа Казначейства России от 12 марта 2018 года № 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» и Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный», утвержденного решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2015 года № 147, и определяет полномочия ФЭУ администрации Мирного (далее – ФЭУ) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – деятельность по контролю).

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

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

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

5. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности ФЭУ, утвержденным начальником ФЭУ администрации Мирного (далее – начальник ФЭУ).

7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением начальника ФЭУ:

- на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений и (или) в сфере закупок товаров, работ, услуг и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

- в случае, предусмотренном пунктом 68 Порядка.

8. ФЭУ при осуществлении деятельности по контролю осуществляет следующие полномочия:

1) контроль в сфере бюджетных правоотношений:

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

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

2) контроль в сфере закупок:

- за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

- за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

- за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

9. Субъектами контроля являются:

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

- 2) муниципальные учреждения;
- 3) муниципальные унитарные предприятия;
- 4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Мирного, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

- 5) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

10. Должностными лицами ФЭУ, осуществляющими деятельность по контролю (далее – должностные лица ФЭУ), являются:

- 1) начальник ФЭУ;
- 2) заместитель начальника управления – начальник финансового отдела;
- 3) начальник и специалисты контрольно-ревизионного отдела ФЭУ, ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий;
- 4) специалисты ФЭУ, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, включаемые на основании распоряжения ФЭУ в состав проверочной (ревизионной) группы;

- 5) начальники и специалисты структурных подразделений ФЭУ, уполномоченные на проведение обследований субъектов контроля.

11. Должностные лица ФЭУ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Должностные лица ФЭУ имеют право:

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

- привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу либо представления заведомо недостоверных документов и информации должностными лицами ФЭУ применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Должностные лица ФЭУ, указанные в подпунктах 2-5 пункта 10 настоящего Порядка, имеют право при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения начальника ФЭУ о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении

которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

14. Должностные лица ФЭУ обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципального образования «Мирный» 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 распорядительными документами администрации Мирного и ФЭУ;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения и поручением на проведение контрольного мероприятия, с копией распоряжения о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы должностных лиц ФЭУ (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- предоставлять информацию по исполнению ФЭУ деятельности по контролю, органам (должностным лицам), уполномоченным запрашивать данную информацию.

15. Должностные лица ФЭУ, указанные в подпунктах 2-5 пункта 10 настоящего Порядка, обязаны:

- при выявлении факта совершения действия (бездействия) субъекта контроля, содержащего признаки состава преступления или коррупционного правонарушения, незамедлительно направлять начальнику ФЭУ докладную записку, содержащую информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений субъектами контроля, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), незамедлительно направлять начальнику ФЭУ докладную записку, содержащую информацию о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие обстоятельства и факты.

16. Начальник ФЭУ имеет право:

- при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении удостоверения должностного лица администрации Мирного, уполномоченного на осуществление муниципального финансового контроля, посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- выдавать обязательные для исполнения представления и (или) 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, или решение об отказе в применении бюджетных мер принуждения;

- составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их на рассмотрение в порядке, установленном законодательством РФ, и принимать меры по их предотвращению;

- обращаться с иском о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Мирный»;

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

17. Начальник ФЭУ обязан:

- при получении докладной записки от должностных лиц ФЭУ о выявлении факта совершения действия (бездействия) субъектом контроля, содержащего признаки состава преступления или коррупционного правонарушения, подготовить и направить в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, за подписью главы Мирного, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при получении докладной записки от должностных лиц ФЭУ о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), подготовить и направить информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) за подписью главы Мирного, в течение десяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов установленным порядком.

18. Начальник ФЭУ в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает локальные правовые акты, устанавливающие:

- порядок подготовки и проведения контрольного мероприятия;

- требования к качеству контрольной деятельности;

- требования к комплектованию и хранению документов контрольного мероприятия.

19. При осуществлении деятельности по контролю субъекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- знакомиться с копией распоряжения и поручением на проведение контрольного мероприятия, с копией распоряжения о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, программой проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- принимать меры по устранению выявленных нарушений, представлять письменные пояснения и возражения в период проведения контрольного мероприятия и ознакомления с предварительными результатами контрольного мероприятия;

- давать письменные объяснения по фактам выявленных нарушений;

- представлять в письменном виде возражения по акту проверки, ревизии в установленные сроки.

20. При осуществлении деятельности по контролю субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- обеспечить должностных лиц ФЭУ, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий (за исключением камеральных проверок);

- обеспечить должностным лицам ФЭУ доступ для посещения помещений и территорий, которые занимает субъект контроля;

- предоставлять информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

- выполнять требования, указанные в представлении и (или) предписании, и представлять в установленные сроки информацию об их исполнении.

21. При осуществлении деятельности по контролю в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия ФЭУ по осуществлению контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок.

22. Отбор субъектов контроля при планировании контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия ФЭУ (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

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

24. План контрольной деятельности составляется на очередной календарный год до 30 декабря текущего календарного года.

План контрольной деятельности (в том числе с учетом изменений) утверждается начальником ФЭУ и размещается на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация из раздела II плана проверок в части соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

Форма плана контрольной деятельности приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

II. Назначение контрольных мероприятий

25. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением начальника ФЭУ.

26. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указывается:

- наименование субъекта контроля;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), членов проверочной (ревизионной) группы, руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой), а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

27. Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав должностных лиц ФЭУ устанавливается исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий и особенностей финансово-хозяйственной деятельности субъекта контроля.

Руководителем проверочной (ревизионной) группы назначается должностное лицо ФЭУ, уполномоченное составлять протоколы об административных нарушениях, в случае наделения его соответствующими полномочиями.

Если контрольное мероприятие проводится одним должностным лицом ФЭУ, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях, при наличии таких полномочий.

28. Изменение состава проверочной (ревизионной) группы, а также замена должностного лица ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), оформляется распоряжением начальника ФЭУ.

29. На основании распоряжения о назначении контрольного мероприятия оформляется поручение о проведении контрольного мероприятия за подписью начальника ФЭУ.

30. При подготовке контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия и утверждается начальником ФЭУ.

III. Проведение контрольных мероприятий

31. Камеральная проверка проводится по месту нахождения ФЭУ на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, документов, информации представленных субъектом контроля по запросам ФЭУ, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом ФЭУ или проверочной (ревизионной) группой.

32. Камеральная проверка в сфере бюджетных правоотношений проводится в течение тридцати рабочих дней, а в сфере закупок в течение двадцати рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу ФЭУ.

33. Запрос за подписью начальника ФЭУ о представлении документов и информации, необходимых для проведения контрольных мероприятий, вручается руководителю или представителю субъекта контроля, либо направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется со дня получения запроса субъектом контроля.

34. При проведении камеральной проверки должностными лицами ФЭУ проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу ФЭУ в течение трех рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

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 "г" пункта 48 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения начальника ФЭУ о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки за подписью начальника ФЭУ.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу ФЭУ по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом "г" пункта 48 Порядка проверка возобновляется.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки запроса ФЭУ до дня

представления информации, документов и материалов субъектом контроля, а также периоды времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

35. Выездная проверка, ревизия проводятся по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

Выездная проверка проводится проверочной (ревизионной) группой в составе не менее двух должностных лиц ФЭУ.

36. Срок проведения выездной проверки в сфере бюджетных правоотношений не может превышать сорок пять рабочих дней, а в сфере закупок - тридцать рабочих дней.

37. 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, фото-, видео- и аудиофиксации и осуществления других действий по контролю.

38. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля.

39. В случае непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, ревизии, либо представления заведомо недостоверных документов и информации должностные лица ФЭУ в акте проверки, ревизии делают соответствующую запись, и применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

40. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо ФЭУ изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассу, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

41. Начальник ФЭУ на основании мотивированного обращения должностного лица ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителя проверочной (ревизионной) группы

(при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой) в рамках проведения проверки, ревизии назначает:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

42. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации, связанных с деятельностью субъекта контроля.

43. Срок проведения встречной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

44. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) начальника ФЭУ информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки, ревизии.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 31, 33, 35, 37, 38 Порядка.

45. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителем и членами проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой).

Акт встречной проверки прилагается к материалам проверки или включается в акт проверки с приложением материалов встречной проверки. По результатам встречной проверки представления и предписания субъекту встречной проверки не направляются.

46. По результатам обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителем и членами проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой).

47. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником ФЭУ на основании мотивированного обращения должностного лица ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой) в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

48. Проведение контрольного мероприятия по решению начальника ФЭУ, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица ФЭУ (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной (ревизионной) группы ФЭУ, приостанавливается на общий срок не более тридцати рабочих дней в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на двадцать рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу ФЭУ в соответствии с пунктом 34 Порядка, но не более чем на десять рабочих дней;

д) на период не более двадцати рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица ФЭУ, либо проверочной (ревизионной) группы ФЭУ, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

49. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на десять рабочих дней, а в случае приостановки контрольного мероприятия – с учетом срока приостановки, по решению начальника ФЭУ на основании мотивированного обращения должностного лица ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой).

50. Основанием продления срока контрольного мероприятия может являться получение в ходе проведения контрольного мероприятия информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

51. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается в срок не более двух рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "б" пункта 48 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 48 Порядка;

в) после истечения срока приостановления контрольного мероприятия в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 48 и пункта 50 Порядка.

52. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением начальника ФЭУ, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

53. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более трёх рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом ФЭУ (при проведении проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной (ревизионной) группы ФЭУ.

54. Акт, заключение составляется в двух экземплярах: один экземпляр для субъекта контроля, один экземпляр для ФЭУ.

55. К акту, заключению прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

56. Акты проверок и ревизий, заключения вручаются в течение трех рабочих дней со дня его подписания должностным лицом ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителем проверочной (ревизионной) группы и (или) членами проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой) представителю субъекта контроля с подтверждением в получении, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующем о дате его получения адресатом.

57. Каждый экземпляр акта, заключения подписывается представителями субъекта контроля: руководителем и главным бухгалтером или лицами их замещающими.

58. В случае отказа представителя субъекта контроля подписать и (или) получить акт, заключение должностным лицом ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителем проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой) вносится запись в конце каждого экземпляра акта об отказе указанного лица подписать или получить акт.

При этом экземпляры актов, заключений, подписанные должностным лицом ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителем проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой), направляются для подписания субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с указанием даты возврата одного экземпляра акта, заключения ФЭУ либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления субъекту контроля.

Документ, подтверждающий факт направления акта, заключения, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Проверка считается завершенной с даты направления субъекту контроля акта, заключения посредством почтовой связи.

59. Акт, заключение со всеми приложениями представляется начальнику контрольно-ревизионного отдела ФЭУ и начальнику ФЭУ.

60. На последнем листе акта, заключения начальник контрольно-ревизионного отдела ФЭУ ставит отметку: «материалы проверки (обследования) приняты», подпись и представляет начальнику ФЭУ для ознакомления.

61. При наличии возражений по существу установленных нарушений, указанных в акте, руководитель субъекта контроля или лицо, им уполномоченное, делает отметку перед своей подписью: «С возражениями».

62. Возражения в письменной форме по существу установленных нарушений представляются в ФЭУ:

- в сфере бюджетного законодательства в течение пяти рабочих дней с даты получения акта;

- сфере закупок – десяти рабочих дней с даты получения акта.

Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

63. Возражения, изложенные в письменном виде руководителем субъекта контроля или лицом, им уполномоченным, должны содержать ссылки на нормативные правовые акты и (или) заверенные копии оправдательных документов, подтверждающие правомерность и обоснованность представленных возражений.

64. Возражения по акту, представленные субъектом контроля с несоблюдением требований, указанных в пунктах 61-63 Порядка, рассмотрению не подлежат. В этом случае начальник контрольно-ревизионного отдела ФЭУ представляет начальнику ФЭУ служебную записку.

65. Представленные возражения рассматриваются начальником ФЭУ и начальником контрольно-ревизионного отдела ФЭУ, приобщаются к акту и являются его неотъемлемой частью.

66. Начальник контрольно-ревизионного отдела ФЭУ в срок до двадцати рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает обоснованность этих возражений, в случае необходимости получает от должностного лица ФЭУ (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом ФЭУ), руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой) письменные объяснения и дает по представленным возражениям письменное заключение. Указанное заключение утверждается начальником ФЭУ. Один экземпляр заключения направляется субъекту контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия. Заключение направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю или должностному лицу субъекта контроля, с указанием даты вручения на сопроводительном письме.

67. Все документы, составляемые должностными лицами ФЭУ в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

68. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) начальник ФЭУ имеет право в срок не более тридцати рабочих дней со дня подписания вышеуказанного акта принять решение о проведении внеплановой проверки.

IV. Реализация результатов контрольного мероприятия

69. По результатам рассмотрения акта камеральной или выездной проверки, ревизии, заключения по результатам обследования начальник ФЭУ принимает решение о направлении субъекту контроля в срок не более тридцати рабочих дней со дня подписания акта, заключения по результатам обследования:

- 1) в отношении нарушений в сфере бюджетных правоотношений:
 - представления (согласно приложению № 2 к настоящему Порядку) и (или) предписания (согласно приложению № 3 к настоящему Порядку);
- 2) в отношении нарушений в сфере закупок:
 - предписания (согласно приложению № 4 к настоящему Порядку).

70. Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Субъекты контроля в течение срока, указанного в представлении, или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан в представлении, обязаны уведомить в письменной форме ФЭУ о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению начальника ФЭУ, но не более одного раза.

71. В случае полного возмещения ущерба в отношении нарушений в сфере бюджетных правоотношений субъекту контроля в период проведения камеральной или выездной проверки, ревизии либо в период ознакомления с актом, заключением в представлении указываются сведения о нарушениях, причинивших ущерб субъекту контроля и сведения о полном его возмещении.

72. Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию «Мирный».

Предписание должно содержать указание на конкретное допущенное нарушение и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание ФЭУ должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Срок исполнения предписания может быть продлен по решению начальника ФЭУ.

О принятых мерах по результатам исполнения предписания ФЭУ уведомляется в письменной форме руководителем субъекта контроля.

73. Представление и (или) предписание подписываются начальником ФЭУ и направляются с сопроводительным письмом руководителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания.

Одновременно с направлением предписания и (или) представления начальником ФЭУ утверждается информация (отчет) о результатах контрольного мероприятия, в которую включаются и обобщаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении контрольного мероприятия и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии), и направляется с сопроводительным письмом в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания главе Мирного, главному распорядителю бюджетных средств или органу администрации Мирного, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

74. Должностные лица ФЭУ, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль исполнения субъектами контроля представлений и (или) предписаний.

75. В случае неисполнения представления и (или) предписания ФЭУ принимает к лицу, не исполнившему представления и (или) предписания, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Представление и (или) предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

77. За совершение бюджетного нарушения к субъекту контроля применяются бюджетные меры принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

78. Применение к субъекту контроля, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

79. За совершение нарушений в сфере закупок применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

80. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностными лицами ФЭУ составляются протоколы об административных правонарушениях, при наличии таких полномочий, и направляются в уполномоченный орган.

В случае отсутствия у должностных лиц ФЭУ полномочий на составление протоколов об административных правонарушениях документы и материалы направляются для составления протоколов об административных правонарушениях в уполномоченный орган.

81. ФЭУ размещает в единой информационной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания информацию (отчет) об установленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

V. Составление и представление отчетности

82. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий ФЭУ составляется отчет о результатах контрольной деятельности ФЭУ администрации Мирного в сфере бюджетных правоотношений (согласно приложению № 5 к настоящему Порядку) и отчет о результатах контрольной деятельности ФЭУ администрации Мирного в сфере закупок (согласно приложению № 6 к настоящему Порядку) (далее - отчеты).

83. Отчеты составляются начальником контрольно-ревизионного отдела ФЭУ, подписываются начальником ФЭУ и представляются главе Мирного.

За 1 квартал, 1 полугодие и 9 месяцев текущего года отчеты составляются и предоставляются до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

За отчетный год - срок представления отчетов до 15 февраля года, следующего за отчетным, с приложением пояснительной записки.

Отчеты размещаются на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VI. Порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения контрольных мероприятий и принятых решений

84. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц ФЭУ, уполномоченных на осуществление деятельности по контролю, и решений по итогам проведенных контрольных мероприятий осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.