

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЦИМЛЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.11.2018

№ 505

г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского городского поселения от 30.10.2018 № 469 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему финансовому контролю»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Цимлянского городского поселения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского городского поселения от 30.10.2018 № 469 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему финансовому контролю» (далее – постановление) следующие изменения: приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Цимлянского городского поселения и разместить его на официальном сайте Администрации Цимлянского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом экономики и финансов Администрации Цимлянского городского поселения Додонову Е.П.

Глава Администрации  
Цимлянского городского поселения

Н.Г. Ершов

## ПОРЯДОК

осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок, в рамках полномочий, закрепленных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ)

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

1.3. Методами осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения (далее – контрольные мероприятия).

1.4. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – стандарты), утвержденными постановлением Администрации Цимлянского городского поселения.

Стандарты определяют правила и процедуры организации и осуществления деятельности по проведению контрольных мероприятий, требования к их результатам.

1.5. При реализации полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Цимлянского городского поселения (в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий) Администрация Цимлянского городского поселения вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципальными бюджетными учреждениями культуры Цимлянского городского поселения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.6. Решение о проведении Администрацией Цимлянского городского поселения контрольных мероприятий и их периодичность принимается Главой Администрации Цимлянского городского поселения путем утверждения Плана осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – План). Изменения в План утверждаются Главой Администрации Цимлянского городского поселения.

1.7. Все документы, составляемые должностными лицами Администрации Цимлянского городского поселения в рамках контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.8. Деятельность должностных лиц Администрации Цимлянского городского поселения при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## 2. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Администрации Цимлянского городского поселения.

2.1. Должностными лицами Администрации Цимлянского городского поселения, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Порядка являются:

- заведующий отделом экономики и финансов Администрации Цимлянского городского поселения;
- главный специалист (главный бухгалтер) Администрации Цимлянского городского поселения;
- работники Администрации Цимлянского городского поселения, замещающие должности муниципальной службы, ответственные за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Глава Администрации Цимлянского городского поселения уполномочен принимать решение о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом.

2.3. Должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения, в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий), обследований беспрепятственно по предъявлению распоряжения о назначении контрольного мероприятия входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных

работ, оказанных услуг, а также проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

- направлять объектам контроля акты, заключения, а также представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Цимлянское городское поселение» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

- в случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий печатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объекта контроля.

2.4. Должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения, в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в сфере бюджетных правоотношений и полномочия, закрепленные за органами внутреннего муниципального финансового контроля Федеральным законом о контрактной системе по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Цимлянского городского поселения о назначении контрольного мероприятия;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения Администрации Цимлянского городского поселения о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

– при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, по решению Главы Администрации Цимлянского городского поселения, либо лица, его замещающего, а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок такая информация направляется в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней от даты выявления такого факта;

– при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа, направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган по решению Главы Администрации Цимлянского городского поселения, либо лица, его замещающего, а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок такая информация направляется в правоохранительные органы в течение 10 рабочих дней от даты выявления указанных обстоятельств и фактов.

### 3. Планирование контрольных мероприятий

3.1. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий), обследований. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, утвержденным Главой Администрации Цимлянского городского поселения.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений Главы Администрации Цимлянского городского поселения, в том числе:

– на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

– в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

– в случаях, предусмотренных пунктами 4.17.8 и 4.18.7 раздела 4 настоящего Порядка.

3.4. Критериями отбора контрольных мероприятий для включения в План являются:

– поручения Главы Администрации Цимлянского городского поселения;

– оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий и определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

- обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, в том числе за счет средств из областного бюджета;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

#### 4. Осуществление контрольных мероприятий, проведение санкционирования операций по средствам бюджета Цимлянского городского поселения

4.1. Проведение контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Администрацией Цимлянского городского поселения.

При проведении санкционирования операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения отдел экономики и финансов Администрации Цимлянского городского поселения (далее – отдел экономики и финансов) осуществляет проверку документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области».

В ходе проведения контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения могут проводиться внеплановые выездные проверки, обследования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является План или поручение Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок и ревизий) проводится на основании распоряжения Администрации Цимлянского городского поселения о его назначении.

4.4. В период с даты издания правового акта о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой должностные лица Администрации Цимлянского городского в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля поселения вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

4.5. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается от даты получения запроса объектом контроля. При этом устанавливаемый срок (за исключением запросов по внеплановым проверкам и ревизиям) не может составлять менее 3 рабочих дней от даты получения такого запроса.

4.6. Объект контроля обязан в установленный в запросе срок представить документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимы для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов по решению Главы Администрации Цимлянского городского поселения может быть продлен не более чем на 5 рабочих дней.

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

4.8. Непредставление или несвоевременное представление в Администрацию Цимлянского городского поселения по запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

По указанным фактам должностными лицами Администрации Цимлянского городского поселения, ответственными за организацию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются акты.

4.9. Запросы Администрации Цимлянского городского поселения о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю объекта контроля или его представителю либо

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

4.10. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования, встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается Главой Администрации Цимлянского городского поселения, либо лицом, его замещающим, на основании мотивированного обращения должностного лица Администрации Цимлянского городского поселения, ответственного за организацию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

В случае проведения встречной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок ее проведения не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту проверки не направляются.

4.12. На основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) Главой Администрации Цимлянского городского поселения, либо лицом, его замещающим, может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

- на период организации и проведения экспертиз, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – не более чем на 20 рабочих дней;

- на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу в установленном порядке, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – не более чем на 10 рабочих дней;

- в случае непредставления объектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – не более чем на 20 рабочих дней;

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

- на период не более 20 рабочих дней, при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

4.14. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия Администрация Цимлянского городского поселения:

- письменно извещает объект контроля о приостановлении камеральной или выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

- может принять меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия.

4.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается Главой Администрации Цимлянского городского поселения либо лицом, его замещающим, в срок не более 2 рабочих дней:

- после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы, согласно абзацам второму и четвертому пункта 4.12 настоящего раздела;

- после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в абзацах шестом, седьмом и девятом пункта 4.12 настоящего раздела;

- после истечения срока приостановления проверки в соответствии с абзацами шестым, седьмым и девятым пункта 4.12 настоящего раздела.

4.16. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Цимлянского городского поселения. Копия распоряжения направляется в адрес объекта контроля.

4.17. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

4.17.1. Выездная проверка (ревизия) проводится должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия по месту нахождения объекта контроля.

В случаях проведения проверки по вопросам контроля в сфере закупок состав проверочной группы Администрации Цимлянского городского поселения должен составлять не менее 2 должностных лиц.

Объект контроля обязан обеспечить уполномоченных должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения выездной проверки.

4.17.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 30 рабочих дней.

4.17.3. Глава Администрации Цимлянского городского поселения, либо лицо его замещающее, может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия).

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме распоряжения Администрации Цимлянского городского поселения. Копия распоряжения о продлении срока проведения выездной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его утверждения.

4.17.4. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также исходя из анализа и оценки полученной информации по объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

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

4.17.5. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать 15 рабочих дней с последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии), определенного распоряжением Администрации Цимлянского городского поселения о назначении контрольного мероприятия. В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта выездной проверки не может превышать 3 рабочих дней.

4.17.6. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностными лицами, ответственными за организацию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля проводившими проверку, и после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком не позднее 5 рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – 3 рабочих дней.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать 5 рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

14.17.7. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Администрацией Цимлянского городского поселения.

14.17.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений Главой Администрации Цимлянского городского поселения либо лицом, его замещающим, принимается решение:

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

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) Главой Администрации Цимлянского городского поселения либо лицом, его замещающим принимается решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- о выдаче обязательного для исполнения предписания;
- об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение Главы Администрации Цимлянского городского поселения либо лицом, его замещающего, оформляется резолюцией на служебной записке о результатах контрольного мероприятия.

Одновременно с подписанием акта, оформленного по результатам выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, утверждается отчет о результатах проверки в порядке, установленном Администрации Цимлянского городского поселения.

4.17.9. При наличии возражений по акту выездной проверки (ревизии) объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до 10 рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии) и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.17.10. Акт, заключение и иные материалы выездной проверки (ревизии), обследования, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению в соответствии с данным Порядком.

Комиссия по рассмотрению представленных возражений (далее – комиссия) назначается распоряжением Администрации Цимлянского городского поселения.

В состав комиссии могут быть включены: должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения, ответственные за проведение контрольного мероприятия, должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения, в ведении которых находятся объекты контроля и (или) к компетенции которых относятся методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

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

По результатам рассмотрения возражений комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании возражений обоснованными либо необоснованными. Решение комиссии служит основанием:

- для применения мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);
- отсутствия применения мер принуждения.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Член комиссии, который не согласен с мнением большинства членов комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

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

Решение комиссии, принятое в соответствии с ее компетенцией, является обязательным для реализации.

Копия решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется объекту контроля.

#### 4.18. Порядок проведения камеральной проверки.

4.18.1. Камеральная проверка проводится уполномоченными должностными лицами Администрации Цимлянского городского поселения ответственными за проведение контрольного мероприятия по месту нахождения Администрации Цимлянского городского поселения на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам Администрации Цимлянского городского поселения, информации, документов и материалов, полученных в ходе обследований, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом.

4.18.2. Камеральная проверка не может превышать 30 рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации Цимлянского городского поселения.

При проведении камеральной проверки должностным лицом ответственным за проведение контрольного мероприятия проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Администрации Цимлянского городского поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

4.18.3. Глава Администрации Цимлянского городского поселения либо лицо, его замещающее, может продлить срок проведения камеральной проверки (ревизии) на срок не более 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия).

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме распоряжения Администрации Цимлянского городского поселения.

Копия распоряжения о продлении срока проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его утверждения.

4.18.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом.

Срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного распоряжением о назначении контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать 3 рабочих дней.

4.18.5. Акт камеральной проверки подписывается должностными лицами Администрации Цимлянского городского поселения ответственными за проведение контрольного мероприятия не позднее 5 рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – 3 рабочих дней, после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта камеральной проверки не может превышать 5 рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.18.6. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Администрацией Цимлянского городского поселения.

4.18.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений Главой Администрации Цимлянского городского поселения либо лицом, его замещающим, принимается решение:

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

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) Главой Администрации Цимлянского городского поселения либо лицом, его замещающим, принимается решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- о выдаче обязательного для исполнения предписания;

- об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение Главы Администрации Цимлянского городского поселения либо лица, его замещающего, оформляется резолюцией на служебной записке о результатах контрольного мероприятия.

Одновременно с подписанием акта, оформленного по результатам камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, утверждается отчет о результатах проверки в порядке, установленном Администрацией Цимлянского городского поселения.

4.18.8. При наличии возражений по акту камеральной проверки объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам камеральной проверки и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.18.9. Акт и иные материалы камеральной проверки, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению в порядке аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.17.10 пункта 4.17 настоящего раздела.

4.19. Порядок проведения обследования.

4.19.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом или поручениями Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

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

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

4.19.4. Результаты обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), оформляются заключением, которое подписывается должностными лицами, проводившими обследование.

4.19.5. Заключение по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) подписывается должностными лицами, проводившими обследование, и не позднее 5 рабочих дней после его подписания вручается (направляется) объекту контроля, в соответствии с настоящим Порядком.

Срок подготовки заключения не может превышать 15 рабочих дней с последнего дня срока проведения обследования, определенного распоряжением Администрации Цимлянского городского поселения о назначении контрольного мероприятия.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля заключения не может превышать 5 рабочих дней со дня передачи заключения объекту контроля.

4.19.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Администрацией Цимлянского городского поселения в срок не более 30 календарных дней с момента направления (вручения) заключения объекту контроля.

4.19.7. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования Главой Администрации Цимлянского городского поселения либо лицом, его замещающим, принимается решение:

- о направлении представлений, предписаний;
- о назначении проведения выездной проверки;
- об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.19.8. При наличии возражений по заключению объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до 5 рабочих дней со дня получения заключения, приобщаются к материалам обследования и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.19.9. Заключение и иные материалы обследования, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению в порядке аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.17.10 пункта 4.17 настоящего раздела.

4.20. Реализация результатов контрольных мероприятий.

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

4.20.2. Представления, предписания после принятия решения о применении меры принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

По результатам проверки, проведенной по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки.

4.20.3. Отмена представлений, предписаний Администрации Цимлянского городского поселения осуществляется в судебном порядке.

4.20.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения подготавливаются при установлении по результатам проведения Администрацией Цимлянского городского поселения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения рассматриваются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

4.20.5. Должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения ответственные за проведение контрольного мероприятия осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания Администрация Цимлянского городского поселения принимает к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20.6. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Цимлянское городское поселение» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок является основанием для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного муниципальному образованию «Цимлянское городское поселение» ущерба.

4.20.7. По итогам рассмотрения результатов контрольных мероприятий должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения в установленном порядке возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления фактов административных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется производство по делам об административных правонарушениях.

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

5.1. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются должностными лицами ответственными за проведение контрольного мероприятия по итогам работы за год Главе Администрации Цимлянского городского поселения.

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

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

5.2.1. Начисленные штрафы в количественном выражении.

5.2.2. Количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям представлениям.

5.2.3. Количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

5.2.4. Объем проверенных средств бюджета Цимлянского городского поселения.

5.2.5. Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Администрации Цимлянского городского поселения, а также на его

действия (бездействия) в рамках осуществления им контрольных мероприятий.

5.2.6. Количество протоколов об административных правонарушениях.

5.3. На официальном сайте Администрации Цимлянского городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных и органов местного самоуправления», а также в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ размещается информация об осуществлении им внутреннего муниципального финансового контроля.

Размещение информации в единой информационной системе в сфере закупок осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

#### 6. Заключительные положения

Объект контроля в ходе проведения контрольного мероприятия имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами Администрации Цимлянского городского поселения ответственными за проведение контрольного мероприятия.

Верно: главный специалист

В.Г. Попова