



# АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2018

№ 539

п. Орловский

О внесении изменений в постановление Администрации Орловского района от 16.01.2017 № 10

В целях приведения нормативно-правового акта Орловского района в соответствие с действующим законодательством, Администрация Орловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1.Внести в постановление Администрации Орловского района от 16.01.2017 № 10 «Об утверждении Порядка осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Орловского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» изменения , изложив приложение № 1 к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Орловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3.Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего финансовым отделом Администрации Орловского района Лячину Е.А. и заведующего отделом экономики и прогнозирования Администрации Орловского района Зайцеву Е.Д.

Глава Администрации  
Орловского района



Ю.В. Харенко

ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ОРЛОВСКОГО  
РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Орловского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Орловского района в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля органов местного самоуправления Федеральным законом от 05.04.2013 N 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 N 44-ФЗ.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Орловского района, осуществляющим полномочие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, является финансовый отдел Администрации Орловского района (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

Полномочия финансового отдела Администрации Орловского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю определены положением об указанном отраслевом (функциональном) органе Администрации Орловского района.

1.4. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Орловского района, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Орловского района в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля органов местного самоуправления Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, является отдел экономики и прогнозирования Администрации Орловского района.

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

1.5.1. Финансовый отдел Администрации Орловского района осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия), санкционирований операций со средствами бюджета Орловского района.

1.5.2. Полномочия, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела, осуществляются отделом экономики и прогнозирования Администрации Орловского района методом проверок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.6. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – стандарты), утвержденными правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

1.7. 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 Орловского района (в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий) финансовый отдел Администрации Орловского района вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципальными учреждениями Орловского района предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.8. Решение о проведении органами внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий и их периодичности принимается главой Администрации Орловского района путем утверждения Плана осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План). Изменения в План утверждаются главой Администрации Орловского района.

1.9. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.10. Деятельность органов внутреннего муниципального финансового контроля 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 органов внутреннего муниципального финансового контроля

2.1 Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля Орловского района, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, являются:

руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

руководители структурных подразделений органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за организацию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

работники органа внутреннего муниципального финансового контроля, замещающие должности муниципальной службы Орловского района,

уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля Орловского района уполномочен принимать решения о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом.

2.3. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 предъявлении служебных удостоверений и копии правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 Орловскому району, о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных в целях проведения контрольных мероприятий;

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

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

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством о контрактной системе в сфере закупок полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовыми актами органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, либо лица, его замещающего, а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок такая информация направляется в

правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления указанного факта;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, либо лица, его замещающего, а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок направлять такую информацию в правоохранительные органы в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанных обстоятельств и фактов.

### 3. Планирование контрольной деятельности

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 Орловского района.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений главы Администрации Орловского района, в том числе:

на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

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

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

поручения главы Администрации Орловского района;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органами внутреннего муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

необходимость выделения резерва времени для выполнения

внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

обеспечение равномерности нагрузки на 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;

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

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

#### 4. Осуществление контрольных мероприятий, проведение санкционирования операций со средствами бюджета Орловского района

4.1. Проведение санкционирования операций со средствами бюджета Орловского района в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Орловского района.

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

В ходе проведения санкционирования операций со средствами бюджета Орловского района могут проводиться внеплановые выездные проверки, обследования в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Орловского района.

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

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является утвержденный главой Администрации Орловского района План на очередной финансовый год или поручение главы Администрации Орловского района.

Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится на основании правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении.

4.4. В период с даты издания правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой органы внутреннего муниципального финансового контроля вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

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

4.6. Объект контроля обязан в указанный в запросе срок представить органу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть продлен не более чем на пять 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 органу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ростовской области.

По указанным фактам руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акты по форме, утвержденной правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

4.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушения 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 подписывается в последний день проведения проверки и прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

4.12. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 исполнения запросов, направленных в государственные и муниципальные органы;

на период, необходимый для предоставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 истребуемых 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

4.14. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля:

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 руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля, в срок не более двух 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) проведения контрольного мероприятия оформляется правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) направляется в адрес объекта контроля.

4.17. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

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

В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок состав проверочной группы органа внутреннего

муниципального контроля должен составлять не менее двух должностных лиц.

Объект контроля обязан обеспечить должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения выездной проверки.

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

4.17.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Копия правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о продлении срока проведения выездной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его утверждения.

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

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также 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 пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии), определенного правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия. В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта выездной проверки не может превышать трех рабочих дней.

4.17.6. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – трех рабочих дней.

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

4.17.7. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.17.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля 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) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лица, 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 отделом экономики и прогнозирования Орловского района.

4.17.9. При наличии возражений по акту выездной проверки (ревизии) объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до десяти 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 следующем порядке.

Комиссия по рассмотрению представленных возражений (далее – комиссия) создается правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля. Председателем комиссии является руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицо, его замещающее.

В состав комиссии включаются: заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия руководители структурных подразделений органа внутреннего муниципального финансового контроля, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченное на ведение правовой работы, руководитель проверочной (ревизионной) группы, иные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, представители органов местного самоуправления, в ведении которых находятся объекты контроля и (или) к компетенции которых относится методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

На заседание комиссии приглашаются уполномоченные должностные лица объекта контроля для 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 трех рабочих дней со дня его принятия направляется объекту контроля.

#### 4.18. Порядок проведения камеральной проверки.

4.18.1. Камеральная проверка проводится уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, информации, документов и материалов, полученных в ходе обследований, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

4.18.2. Камеральная проверка не может превышать тридцати рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в

сфере закупок – двадцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

При проведении камеральной проверки должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

4.18.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицо, его замещающее, может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Копия правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о продлении срока проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его утверждения.

4.18.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом.

Срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать трех рабочих дней.

4.18.5. Акт камеральной проверки подписывается должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – трех 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 пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.18.6. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.18.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля 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) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.18.8. При наличии возражений по акту камеральной проверки объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти 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 Орловского района.

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- и 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 уполномоченными должностными лицами, проводившими обследование.

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

Срок подготовки заключения не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения обследования, определенного правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

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

4.19.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению органом внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) заключения объекту контроля.

4.19.7. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

4.20.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения подготавливаются при установлении по результатам проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля 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.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Орловского района.

4.20.5. Уполномоченные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет 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 Орловскому району 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного Орловскому району ущерба.

4.20.7. По итогам рассмотрения результатов контрольных мероприятий должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в установленном порядке возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

4.20.8. Порядок продления сроков, приостановления, возобновления контрольных мероприятий, рассмотрения возражений объекта контроля, формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

## 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 органом внутреннего муниципального финансового контроля по итогам работы за год главе Администрации Орловского района.

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

5.2. 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 и представлениям.

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

5.2.4. Объем проверенных средств бюджета Орловского района.

5.2.5. Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, 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 Орловского района в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов 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

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

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

должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля - руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля в установленном порядке;

руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля – главе Администрации Орловского района в установленном порядке.

И.о. управляющего делами  
Администрации Орловского района

Н.Д. Цимболинец