



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2018 года № 620

г. Холм

**Об утверждении правил осуществления комитетом финансов
Администрации Холмского муниципального района полномочий по
контролю в финансово – бюджетной сфере в муниципальном
образовании Холмский муниципальный район и муниципальном
образовании Холмское городское поселение**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 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", Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в муниципальном образовании Холмский муниципальный район и муниципальном образовании Холмское городское поселение.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 30.12.2013 № 1025 "О порядке осуществления Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере";

от 24.08.2015 № 477 "О внесении изменений в постановление о порядке осуществления Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере";

от 07.12.2015 № 728 "О внесении изменений в постановление Администрации района от 30.12.2013 № 1025";

от 10.05.2016 № 273 "О внесении изменений в постановление Администрации района от 30.12.2013 № 1025".

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
района от 20.09.2018 № 620

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ
СФЕРЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ХОЛМСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН И МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ ХОЛМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района (далее - комитет) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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).

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

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым комитетом.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа комитета, принятого:

в случае поступлений обращений (поручений) Главы Холмского муниципального района, первого заместителя Главы Холмского муниципального района, заместителя Главы Холмского муниципального района, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом комитета в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и

иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности комитета, в том числе из средств массовой информации;

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

в случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 5.9, 6.19 настоящих Правил.

1.6. Комитет при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

1.6.1. Полномочия по контролю:

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

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

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;

1.7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств муниципального бюджета и бюджета города, главные администраторы (администраторы) доходов муниципального бюджета и бюджета города, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита муниципального бюджета и бюджета города;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и

получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из муниципального бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения, а также муниципальные бюджетные и автономные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из муниципального бюджета;

муниципальные унитарные предприятия, в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из муниципального бюджета;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий,), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Холмского муниципального района;

региональный оператор.

1.8. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств муниципального бюджета и бюджета города, главными администраторами (администраторами) муниципального бюджета и бюджета города, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита муниципального бюджета и бюджета города;

законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд Холмского муниципального района в целях установления законности составления и исполнения муниципального бюджета и бюджета города в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.9. Предметом контроля за деятельностью регионального оператора является соблюдение региональным оператором законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования средств муниципального бюджета, полученных в качестве поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.10. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия комитета по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия комитета, предусмотренные четвертым - девятым абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил.

1.11. Должностными лицами комитета, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, периодичности их проведения, являются:

Председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района (далее - председатель);

заместитель председателя комитета финансов Администрации Холмского муниципального района (далее - заместитель председателя).

1.12. Должностными лицами комитета, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, включающий сферы контроля, указанные в пункте 1.6 настоящих Правил, являются:

председатель;

заместитель председателя;

иные муниципальные служащие комитета, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом комитета, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.12 настоящих Правил, имеют право:

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

мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа комитета о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

выдавать 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 Холмскому району, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.12 настоящих Правил, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области 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 приказом комитета;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых

проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.15. Должностные лица комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящих Правил (их должностные лица), обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.12 настоящих Правил;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.12 настоящих Правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

1.17. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящих Правил (их должностные лица), имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

обжаловать решения и действия (бездействие) комитета и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в комитет возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные 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, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.19. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

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

1.22. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.23. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.24. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом комитета.

1.25. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

1.26. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом, утверждаемым постановлением Администрации Холмского муниципального района.

1.27. Председатель в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а

также условий для возникновения конфликта интересов.

1.28. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом, утвержденным постановлением Администрации Холмского муниципального района.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности объема выполнения контрольных мероприятий в течение календарного года;

выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.2. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ Холмского муниципального района, при использовании средств муниципального бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района в размере более 2,0 млн. рублей;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Управления Федерального казначейства по Новгородской области, органов исполнительной власти Холмского муниципального района, главных администраторов доходов муниципального бюджета, администраций муниципальных образований, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района.

2.3. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного

мероприятия составляет не более одного раза в год.

2.4. При формировании плана контрольных мероприятий комитет в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других муниципальных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящих Правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены комитетом.

2.5. Порядок составления и внесения изменений в план контрольных мероприятий комитета устанавливается административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утверждаемым постановлением Администрации Холмского муниципального района.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа комитета о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается комитетом на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом комитета, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа комитета о приостановлении (возобновлении)

проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Порядок приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утверждаемым постановлением Администрации Холмского муниципального района.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом комитета.

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

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

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом комитета не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению председателем в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения комитета, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам комитета, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является комитет.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.12 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу комитета.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не

засчитываются периоды времени с даты отправки запроса комитета до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. Председатель на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

5.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

5.7. Объект контроля вправе представить в комитет возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 (сорока) рабочих дней.

6.3. Председатель может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля приказом на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной)

группы, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы 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 кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается комитетом.

6.6. Председатель на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить заверенные копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные

действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено председателем на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные муниципальные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

6.11. Председатель, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской

Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.12. Председатель в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

издает приказ о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.8 настоящих Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

6.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

6.15. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.16. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

6.17. Объект контроля вправе представить в комитет возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению председателем в течение 30 дней со дня подписания акта.

6.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления

и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля в письменной форме, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных вторым, третьим абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил, комитет направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета и бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Холмского муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств муниципального бюджета и бюджета города в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств муниципального бюджета и бюджета города, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета и бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Холмского муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств муниципального бюджета и бюджета города в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Холмскому району;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения,

обязательные к рассмотрению комитетом, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

7.2. При осуществлении полномочий, предусмотренных четвертым - десятым абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил, комитет направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных четвертым - шестым абзацами подпункта 1.6.1 настоящих Правил, указанные предписания выдаются до начала закупки.

7.3. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств, полученных из муниципального бюджета и бюджета города в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, комитет направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новгородской области.

7.4. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется должностным лицом комитета, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю председателю или заместителю председателя, для принятия решения комитетом о применении бюджетных мер принуждения в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

7.5. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном комитетом.

7.6. Представления и предписания в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

7.7. Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется также председателем по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном

административным регламентом, утверждаемым постановлением Администрации Холмского муниципального района.

7.8. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль, за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания комитет применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Холмскому району, комитет направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Холмскому району, и защищает в суде интересы Холмского муниципального района по этому иску.

7.10. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, комитет обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица комитета возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.12. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.13. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключений обследований, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым постановлением Администрации Холмского муниципального района.

8. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

8.1. 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 должностное лицо комитета, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, ежегодно составляет и представляет председателю отчет по форме и в порядке, установленных административным регламентом, утверждаемым постановлением Администрации Холмского муниципального района.

8.2. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

8.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

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

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения министерства, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

8.4. Результаты проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере размещаются на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. При осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района комитетом используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования деятельности по контролю, осуществления внеплановых контрольных мероприятий, а также при проведении камеральных и выездных проверок.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.
