



## КАРАР

“21” сентябрь 2018 й.

№ 2244

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“21” сентябрь 2018 г.

**Об утверждении Порядка осуществления  
Финансовым управлением Администрации  
муниципального района Мелеузовский район  
Республики Башкортостан полномочий по  
внутреннему муниципальному финансовому  
контролю и контролю в сфере закупок в  
соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального  
закона "О контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных  
и муниципальных нужд"**

В соответствии со статьями 157 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования исполнения Финансовым управлением администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 29 апреля 2010 года № 207 (в редакции решения Совета от 12 ноября 2013 года № 90).

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального района Мелеузовский район

Республики Башкортостан от 06 июня 2012 года № 1058 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля Финансовым управлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан»;

- постановление Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 18 мая 2015 года №977"О внесении изменений в постановление главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 6 июня 2012 года №1058 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля Финансовым управлением Администрации муниципалогорайона Мелеузовский район Республики Башкортостан».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Гончаренко Г.Н.

И.о. главы Администрации



И.Н. Федоров

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ  
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПОЛНОМОЧИЙ ПО  
ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ И  
КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК В СООТВЕТСТВИИ С ЧАСТЬЮ 8  
СТАТЬИ 99 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В  
СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД"**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует осуществление Финансовым управлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и контролю в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Положения о бюджетном процессе в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 29 апреля 2010 года № 207 (в редакции решения Совета от 12 ноября 2013 года № 90) (далее - деятельность по контролю).

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом финансового управления.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа начальника финансового управления (далее - начальник Финансового

управления), принятого: в случае поступления обращений (поручений) Главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, Совета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, обращения государственных органов, граждан и организаций.

в случае получения должностным лицом Финансового управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Финансового управления, в том числе из средств массовой информации;

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

в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 54, подпунктом "в" пункта 63 и пунктом 70 настоящего Порядка.

6. Финансовое управление осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

б) контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

б) 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 другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные учреждения муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

г) муниципальные унитарные предприятия муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального

района Мелеузовский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, муниципальных контрактов, договоров (соглашений) соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц

ж) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

8. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций.

9. При выполнении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления, предусмотренные подпунктом «а» и «б» пункта 6 Положения.

10. Должностными лицами финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) начальник финансового управления;

б) заместитель начальника финансового управления – начальник бюджетного отдела;

в) начальник отдела исполнения бюджета и контроля;

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

11. Должностным лицом финансового управления, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий и о периодичности их проведения, является начальник финансового управления (или лицо, исполняющее его обязанности).

12. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, имеют право:

а) 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;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) или обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа финансового управления о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, занимаемые лицами, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия) или обследование, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному району Мелеузовский район Республики Башкортостан нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. Должностные лица, указанные в пункте 10 Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления;

г) ознакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа финансового управления и (или) удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с копией приказа финансового управления о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также об изменении состава проверочной (ревизионной) группы и (или) инспекции (далее - проверочная (ревизионная) группа);

д) вручать (направлять) представителям объекта контроля результаты контрольного мероприятия (акты, заключения);

е) 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.

14. Объекты контроля, указанные в пункте 6 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

15. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) 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;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

в) представлять в финансовое управление возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный(-ое) по результатам проверки (ревизии) или обследования, в порядке, установленном настоящим Порядком.

16. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые (осуществляемое) в процессе исполнения настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля лично 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.

18. 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.

19. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке. Документы, предоставленные в подлиннике, подлежат возврату объектам контроля после завершения контрольных мероприятий и (или) реализации результатов проведения контрольных

мероприятий.

20. Все документы, составляемые должностными лицам Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

21. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Решение о выборе метода контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления.

22. Начальник финансового управления в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

23. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, сроки принятия решений начальником финансового управления, предусмотренных настоящим Порядком, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым установленном в порядке.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ**

24. Планирование контрольной деятельности Финансового управления осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на календарный год. (далее - План).

25. План представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить Финансовым управлением в календарном году.

26. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

27. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами осуществляются (планируются к осуществлению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансовым управлением.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ**



## КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

29. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований. Проверки подразделяются на выездные, камеральные и встречные проверки.

30. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения соответствующих обращений (поручений).

31. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в порядке, установленном для проведения плановых контрольных мероприятий.

32. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, 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, определяется программой.

33. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, (специалиста, ответственного за проведение контрольного мероприятия, а также в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

34. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

35. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом финансового управления, копия которого в течение 5 рабочих дней вручается (направляется) в адрес объекта контроля.

### Проведение выездной проверки (ревизии)

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

37. Срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

38. Продление срока проверки (ревизии) осуществляется по приказу Финансового управления не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, ответственного за проведение выездной проверки (ревизии), согласованного с начальником финансового управления.

39. При воспрепятствовании доступу должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки (ревизии), 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), руководителем проверочной (ревизионной) группы (специалистом, ответственным за проведение выездной проверки (ревизии)) составляется соответствующий акт.

40. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и в целях пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (специалист, ответственный за проведение выездной проверки (ревизии)) изымает документы и материалы, содержащие признаки подделок, подлогов, хищений, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и 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. Акт изъятия документов составляется по форме, утвержденной приказом Финансового управления.

41. Начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (специалиста, ответственного за проведение выездной проверки (ревизии)) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) принимает решение о назначении проведения (об отсутствии необходимости проведения):

- обследования;
- встречной проверки;
- экспертизы.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы (специалиста, ответственного за проведение выездной проверки (ревизии)), информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

43. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом устных и письменных объяснений, справок и сведений от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, а также 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. Результаты контрольных действий оформляются актами в порядке, установленном административным регламентом.

44. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается начальником финансового управления в следующих случаях:

а) отказ в допуске на проверяемый объект проверочной (ревизионной) группе (специалисту, ответственному за проведение выездной проверки (ревизии)) Финансового управления;

б) проведение встречной проверки и (или) обследования;

в) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушение 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;

г) организация и проведение экспертиз;

д) исполнение запросов, направленных в компетентные государственные органы;

е) замена должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы (специалиста, ответственного за проведение выездной проверки (ревизии));

ж) непредставление или представление объектом контроля в установленный срок неполного перечня истребуемых финансовым управлением документов и информации и (или) воспрепятствование проведению контрольного мероприятия;

з) необходимость обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

и) наличие обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы (специалиста, ответственного за проведение выездной проверки (ревизии)), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

46. При принятии Финансовым управлением решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении.

47. Объектом контроля и руководителем проверочной (ревизионной) группы (специалистом, ответственным за проведение выездной проверки (ревизии)) принимаются меры по устранению причин приостановления проведения выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

48. После окончания выездной проверки (ревизии) и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (специалист, ответственный за проведение выездной

проверки (ревизии)), подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

49. Результат выездной проверки (ревизии) оформляется актом выездной проверки (ревизии), который должен быть подписан в срок не позднее 20 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

50. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки (ревизии).

51. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с административным регламентом.

52. Объект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта выездной проверки (ревизии) вправе представить в Финансовое управление возражения в письменной форме, которые приобщаются к материалам проверки.

53. Акт и материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником финансового управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

54. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной проверки (ревизии) начальник финансового управления принимает решение:

а) о направлении предписания, и (или) представления объекту контроля, и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

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

#### Проведение камеральной проверки

55. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

56. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового управления.

57. В срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Финансового управления до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также время, в течение которого проводятся встречная проверка и (или) обследование.

58. По решению начальника финансового управления на основании

мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (специалиста, ответственного за проведение камеральной проверки) в ходе проведения камеральной проверки проводится обследование.

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

59. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее 15 рабочих дней со дня завершения проверки.

60. Акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

61. Объект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта камеральной проверки вправе представить в Финансовое управление возражения в письменной форме, которые приобщаются к материалам проверки.

62. Акт и материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

63. По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки начальник финансового управления принимает решение:

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

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

в) о направлении предложения о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

#### Проведение обследования

64. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Финансового управления.

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

66. 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.

67. Результаты обследования оформляются в виде заключения, которое подписывается должностным лицом финансового управления не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

68. Объект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения, оформленного по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), вправе представить в финансовое управление возражения в письменной форме, которые

приобщаются к материалам обследования.

69. Заключение и материалы обследования подлежат рассмотрению начальником финансового управления в течение 30 дней со дня подписания заключения.

70. По результатам рассмотрения заключения и материалов обследования начальник финансового управления при наличии оснований принимает решение о направлении министру предложения о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

#### **IV. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

71. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом "а" пункта 6 настоящего Порядка, Финансовое управление направляет:

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

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Республики Башкортостан, государственных контрактов, средств из бюджета муниципального района Мелеузовского района Республики Башкортостан, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Республики Башкортостан, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Республики Башкортостан в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Республике Башкортостан и муниципальному району Мелеузовский район.

72. При выявлении бюджетных нарушений, содержащих основания для применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, оформляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

73. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом "б" пункта 6 настоящего Порядка, финансовым управлением направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

74. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения содержит описание совершенных бюджетных нарушений.

75. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением.

76. Представления и предписания направляются (вручаются) объекту контроля в течение 10 рабочих дней со дня их подписания.

77. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (специалиста, ответственного за проведение контрольного мероприятия), письменного возражения от объекта контроля, а также предоставленных объектом контроля дополнительных документов начальник финансового управления вправе:

отменить представление и предписание;

продлить срок исполнения представления и предписания;

внести изменение в представление и предписание;

устранить технические ошибки в представлении и предписании.

78. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения предписания (представления) к виновным лицам применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а объекту контроля направляется повторное предписание (представление).

79. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Республике Башкортостан, муниципальному району Мелеузовский район Республики Башкортостан нарушением бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Республике Башкортостан, муниципальному району Мелеузовский район Республики Башкортостан, и защищает в суде интересы Республики Башкортостан, муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, по этому иску.

80. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

82. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний,

уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются финансовым управлением.

#### V. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

83. В целях определения полноты и своевременности выполнения Плана за отчетный период, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах контрольных мероприятий финансовое управление формирует годовую отчетность о результатах контрольной деятельности (далее - годовая отчетность).

84. Годовая отчетность включает годовой отчет и пояснительную записку.

85. В годовом отчете отражаются данные о результатах проведенных контрольных мероприятий, в том числе:

а) объем проверенных средств бюджета Республики Башкортостан, бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

б) объем выявленных нарушений;

в) количество направленных представлений и предписаний;

г) количество исполненных представлений и предписаний;

д) объем восстановленных (возмещенных) средств;

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

ж) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении;

з) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

и) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансового управления, а также на действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления, осуществленные в ходе их контрольной деятельности.

86. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности и ее результатах, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, об обеспеченности ресурсами и иная информация о деятельности по контролю, не нашедшая отражения в годовом отчете.

87. Годовой отчет подписывается начальником финансового управления и направляется главе муниципального района Мелеузовский район до 1 марта года, следующего за отчетным.

88. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://finance.admmeleuz.ru/normativnyedokumenty/872-finansovuj-kontrol/normativno-prayovoj-akt>), а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством.

Управляющий делами Администрации



И.Р. Муллоков