



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2020 № 447-а

Об установлении порядка осуществления Администрацией Колыванского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Колыванского района Новосибирской области в целях установления единых правил к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Администрацией Колыванского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2020 года.
3. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Гильмутдинова Л.Ю.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Колыванский Вестник».
4. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально – технического

сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Ж.В.

Глава Колыванского района
Новосибирской области



Е.Г. Артюхов

Утвержден
постановлением
Администрации Колыванского района
Новосибирской области
от 30.06.2020 № 447-а

Порядок
осуществления Администрацией Колыванского района Новосибирской
области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий, обследований, права и обязанности должностных лиц, ответственных за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Непосредственное осуществление внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивается главным специалистом по финансовому контролю Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - орган контроля).

3. Деятельность органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) реализуется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия) и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Перечень объектов контроля установлен Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Орган контроля в ходе контрольной деятельности осуществляет:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных учреждений Новосибирской области;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по

иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета Новосибирской области, государственных контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов;

4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных программ Новосибирской области, отчетов об исполнении государственных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

5) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок), в отношении:

а) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ);

б) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

в) соблюдения предусмотренных Законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

г) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

6) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, соглашений, определяющих порядок использования средств, предоставленных из областного бюджета Колыванского района Новосибирской области.

6. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

7. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю назначаются на основании плана контрольных мероприятий, утверждаемого постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области на год.

8. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются на основании поручений Главы Колыванского района Новосибирской области в соответствии с:

1) поступлениями обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, содержащих информацию о нарушениях нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) необходимостью проведения встречной проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью проверяемого объекта контроля;

3) истечением срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и (или) предписаний;

4) назначением внепланового контрольного мероприятия, в том числе при необходимости проверки представленных объектом контроля возражений, а также дополнительных документов и материалов, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

9. Контрольные мероприятия проводятся в камеральной (по месту нахождения органа контроля) и (или) выездной (по месту нахождения объекта контроля) форме.

10. В целях реализации положений настоящего Порядка Администрация Колыванского района Новосибирской области в пределах своей компетенции издает нормативные правовые акты, ведомственные правовые акты (стандарты), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

11. Администрация Колыванского района Новосибирской области в целях реализации положений настоящего Порядка вправе утверждать правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение полномочий, обязанностей и ответственность структурных подразделений (должностных лиц) и порядок их взаимодействия.

12. Информация о проведении, в рамках контроля в сфере закупок, плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных

предписаниях, представлениях размещается в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

II. Права и обязанности должностных лиц, связанные с проведением контрольных мероприятий

13. Проведение контрольного мероприятия осуществляется главным специалистом по финансовому контролю Администрации Колыванского района Новосибирской области либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц Администрации Колыванского района Новосибирской области, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению контрольного мероприятия лиц.

14. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий и периодичности их проведения, являются Глава Колыванского района Новосибирской области и орган контроля.

15. Должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, является:

1) главный специалист по финансовому контролю Администрации Колыванского района Новосибирской области (орган контроля).

16. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, должны принимать все меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий.

17. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной или письменной форме документы, информацию, письменные и (или) устные объяснения от уполномоченных лиц объекта контроля, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) изучать учредительные, бухгалтерские, регистрационные и прочие документы в отношении объекта контроля;

3) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов

выполненных работ, оказанных услуг, а также документального и фактического подтверждения проведения иных хозяйственных операций;

4) получать объяснение в устной и письменной форме от должностных материально-ответственных и других лиц по вопросам, возникшим при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

5) назначать (организовывать) проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю;

6) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

7) подписывать и направлять акты проверок (ревизий) и заключения по результатам обследований;

8) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

9) проверять фактическое наличие, сохранность, правильность использования денежных средств, материальных ценностей, основных средств, достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

10) не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля;

11) не разглашать сведения, полученные в результате проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

12) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

13) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

18. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, Новосибирской области, локальные нормативно правовые акты, права и законные интересы объектов контроля;

2) своевременно, добросовестно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации

полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

3) соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;

4) проводить контрольные мероприятия на основании приказа и в соответствии с настоящим Порядком, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

5) составлять по результатам проверки акт, а по результатам обследования - заключение;

6) знакомить под роспись или путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - уполномоченное лицо) с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, с копиями распоряжений о приостановлении, возобновлении и о продлении срока проведения контрольного мероприятия и другими изменениями, касающимися проведения контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

19. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

III. Требования к планированию контрольной деятельности

20. Составление проекта плана контрольных мероприятий на год (далее - план) осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности проведения контрольных мероприятий;

2) необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого с учетом данных о внеплановых проверках предыдущих периодов;

3) соблюдение требований к периодичности проведения плановых контрольных мероприятий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

21. При определении контрольных мероприятий для включения в план учитывается:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение

контрольного мероприятия, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;

2) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия в отношении объекта контроля;

3) наличие информации о признаках нарушений.

22. Формирование плана осуществляется также с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, правоохранительными органами, в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

23. Порядок формирования плана, внесения в него изменений, срок утверждения, а также типовая форма плана устанавливаются распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области.

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

IV. Порядок организации проведения контрольных мероприятий и принятия мер по их результатам

25. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Колыванского района Новосибирской.

26. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указывается:

1) основание назначения контрольного мероприятия;

2) полное наименование объекта контроля, ИНН;

3) тема контрольного мероприятия;

4) проверяемый период;

5) срок проведения контрольных действий;

6) должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий;

7) должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) экспертов, специалистов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

27. В случае выявления в ходе осуществления контрольного мероприятия фактов, указывающих на необходимость в рамках установленной темы контрольного мероприятия изучения дополнительных вопросов, изменения срока проведения контрольных действий, привлечения для его проведения иных должностных лиц, экспертов или специалистов, в распоряжение о проведении

контрольного мероприятия или программу контрольного мероприятия вносятся соответствующие изменения.

28. Решение о внесении изменений в распоряжение о проведении контрольного мероприятия или программу контрольного мероприятия принимается Администрацией Колыванского района Новосибирской области в срок не позднее 3 рабочих дней следующих за днем поступления письменного мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется распоряжением.

29. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

1) при отсутствии объекта контроля по его местонахождению в соответствии с учредительными документами;

2) при отсутствии у объекта контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, либо в случае получения отказа от предоставления таких документов;

3) на период проведения встречной проверки;

4) на период организации и проведения экспертиз;

5) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

6) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

30. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области в срок не позднее 10 рабочих дней следующих за днем поступления письменного мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. На время приостановления контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

31. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления письменного мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области.

32. Проведение контрольного мероприятия может быть прекращено в случае не устранения в срок, указанный в пункте 29 настоящего Порядка,

причин, явившихся основанием для приостановления контрольного мероприятия.

33. Проведение контрольного мероприятия включает подготовку к его проведению, осуществление контрольных действий в отношении объекта контроля и оформление результатов контрольного мероприятия.

34. При подготовке к проведению контрольных действий должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, уведомляет объект контроля о проведении в отношении него контрольного мероприятия, осуществляет подготовку документов, необходимых для его проведения, знакомится и (или) организует ознакомление членов контрольной группы с информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия.

35. Осуществление контрольных действий заключается в документальном и фактическом изучении финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия.

36. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным, распорядительным документам и иным документам объекта контроля путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и ведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

37. 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 оформляется соответствующими актами.

38. При проведении контрольных действий должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, необходимых и достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

39. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом:

1) сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия;

2) выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

40. Срок проведения контрольных действий устанавливается исходя из темы контрольного мероприятия, вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности объекта контроля и других обстоятельств.

41. Срок проведения контрольных действий устанавливается в пределах 20 рабочих дней.

42. На основании письменного мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, Администрация Колыванского района Новосибирской области вправе продлить срок проведения контрольных действий не более чем на 20 рабочих дней, уведомив о продлении срока контрольных действий объект контроля не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

43. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, в том числе осуществлять проставление отметок о получении документов (копий документов) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе незамедлительно предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездного контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) создавать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе с момента прибытия на объект контроля, обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, транспортом, помещениями, мебелью, организационной техникой, средствами связи, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

44. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольного мероприятия;

2) давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

3) знакомится с результатами контрольного мероприятия;

4) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт ревизии (проверки) или заключение в соответствии с настоящим Порядком;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

45. Письменные запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются под роспись уполномоченному 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.

46. Срок представления объектом контроля документов, материалов и информации на письменный запрос должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, устанавливается в таком запросе и исчисляется с даты его получения. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее 2 рабочих дней.

47. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных действий, представляются в подлинниках или их копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

48. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. В состав материалов контрольного мероприятия включаются заверенная в установленном порядке копия распоряжения Администрации Колыванского района Новосибирской области о проведении контрольного мероприятия, акт проверки (ревизии) или заключение по результатам обследования, представления, предписания, информация об устранении нарушений, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, копии документов по административному производству, возражения объектов контроля и ответы на них, иные документы, относящиеся к контрольному мероприятию.

49. Результаты контрольных действий подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением - в случае проведения обследования.

50. Акт ревизии (проверки) или заключение состоят из текста акта или заключения соответственно и приложений, на которые имеются ссылки в тексте (документы, заверенные в установленном порядке копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

51. В случае установления бюджетного нарушения и при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба Новосибирской области в результате этого нарушения в акте ревизии (проверки) указывается размер причиненного ущерба, выявленного в результате проведения контрольного мероприятия.

52. Акт ревизии (проверки) или заключение составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами проводившими контрольное мероприятие, иными лицами (в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия) не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем окончания контрольных действий, указанных в распоряжении на проведение контрольного мероприятия. Первый экземпляр акта ревизии (проверки) или заключения остается в Администрации Колыванского района Новосибирской области, второй экземпляр в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен объекту контроля под расписку, направлен по почте заказным письмом по месту нахождения объекта контроля или передан иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

53. В течение 10 рабочих дней со дня получения акта ревизии (проверки) или заключения объект контроля вправе представить в орган контроля мотивированные письменные возражения на него с приложением копий подтверждающих документов, на которые имеются ссылки в представленных возражениях, заверенных объектом контроля в установленном порядке. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

54. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются объекту контроля.

55. Должностные лица проводившие контрольное мероприятие, иные лица (в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия) в срок, установленный правовым актом, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в представленных возражениях объекта контроля, и подготовить по ним мотивированное заключение об обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) представленных возражений, которое приобщается к материалам контрольного мероприятия.

56. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия орган контроля принимает решение:

1) об итогах контрольного мероприятия:

а) об утверждении итогов контрольного мероприятия в соответствии с актом (заключением) о результатах контрольного мероприятия, в том числе о признании необоснованными представленных объектом контроля возражений;

б) об изменении выводов, содержащихся в акте (заключении) о результатах контрольного мероприятия, в том числе при признании представленных объектом контроля возражений обоснованными или частично обоснованными;

в) о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при необходимости проверки представленных объектом контроля возражений, а также дополнительных документов и материалов, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия;

2) о реализации итогов контрольного мероприятия:

а) о направлении представления объекту контроля;

б) о направлении представления и (или) предписания объекту контроля;

в) об отсутствии оснований для направления представления и предписания объекту контроля.

57. Датой завершения контрольного мероприятия является дата вынесения органом контроля решения по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия.

58. Решение о результатах рассмотрения материалов контрольного мероприятия должно быть вручено объекту контроля под расписку, направлено по почте заказным письмом по месту нахождения объекта контроля или передано иным способом, свидетельствующим о дате его получения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его принятия.

59. В соответствии с решением органа контроля, принятым по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, может быть направлено:

1) представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения требований по каждому бюджетному нарушению:

а) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

б) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2) предписание, содержащее обязательные для исполнения требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Колыванскому району Новосибирской области;

3) предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 22 Закона

№ 44-ФЗ, содержащее указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

60. Представления, предписания органа контроля выносятся в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о их направлении.

61. Вынесенное представление и (или) предписание должно быть вручено объекту контроля под расписку, направлено по почте заказным письмом по месту нахождения объекта контроля или передано иным способом, свидетельствующим о дате его получения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его вынесения.

62. Срок исполнения требований, содержащихся в представлении, устанавливается в этом представлении или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

63. О результатах исполнения требований, содержащихся в представлении, объект контроля сообщает в орган управления в письменной форме в установленный в представлении срок с приложением копий подтверждающих документов.

64. Срок исполнения требований, содержащихся в предписании, устанавливается в этом предписании.

65. О принятии мер по возмещению причиненного ущерба Колыванскому району Новосибирской области объект контроля сообщает в письменной форме в установленный в предписании срок с приложением копий подтверждающих документов.

66. Срок исполнения представления, предписания может быть продлен по обращению объекта контроля, но не более одного раза.

67. Отмена представлений и (или) предписаний осуществляется в судебном порядке.

68. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, осуществляют контроль за своевременным исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения направленного представления, предписания в установленный срок орган контроля применяет к не исполнившему такое представление и (или) предписание объекту контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. В случае неустранения бюджетного нарушения, указанного в представлении, орган контроля направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления,

уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

70. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации или проводится внеплановая проверка в случае, если в поступившей информации недостаточно документов и сведений для осуществления административного производства.

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

72. 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 Российской Федерации.

73. При выявлении нарушений в деятельности руководителя объекта контроля направляется информация о выявленных нарушениях в вышестоящий по отношению к проверяемому объекту контроля орган (должностному лицу) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

V. Представление отчетности о результатах контрольной деятельности

74. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, направляет Главе Колыванского района Новосибирской области ежегодный доклад о результатах контрольных мероприятий не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом, а также доклад о результатах контрольных мероприятий за первое полугодие не позднее 1 августа текущего года.

75. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в Единой информационной системе в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.