



**Администрация
Воскресенского муниципального района
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2015 № 3014

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

В соответствии со статьями 269.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в связи с изменениями структуры администрации Воскресенского муниципального района, утвержденной решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района от 28.08.2015 № 192/14 «О внесении изменений в структуру администрации Воскресенского муниципального района» и изменением штатного расписания, утвержденного постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 28.08.2015 № 1949 «О внесении изменений в штатное расписание администрации Воскресенского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений. (Приложение № 1.)
2. Утвердить Порядок осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. (Приложение № 2.)
3. Признать утратившим силу постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 20.06.2014 № 1433 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального района контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия, за исключением абзаца третьего пункта 1.2. Порядка осуществления администрацией Воскресенского муниципального

района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, который вступает в силу 01.01.2017.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Воскресенского муниципального района

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации Воскресенского
муниципального района Московской области



В.В. Чехов

**Порядок осуществления администрацией Воскресенского муниципального района
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю
в сфере бюджетных правоотношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Воскресенского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренному статьями 269.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - деятельность по контролю).

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

Внутренний муниципальный финансовый контроль в администрации Воскресенского муниципального района осуществляет финансовое управление администрации Воскресенского муниципального района (далее – контрольный орган).

1.1.1. Полномочиями контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном получателем бюджетных средств;

контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

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

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

проводится санкционирование операций;

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным

кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Руководитель администрации Воскресенского муниципального района организует внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений.

1.3. Объектами контроля являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств Воскресенского муниципального района Московской области, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Воскресенского муниципального района Московской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Воскресенского муниципального района Московской области;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области;

муниципальные учреждения Воскресенского муниципального района Московской области;

муниципальные унитарные предприятия Воскресенского муниципального района Московской области.

хозяйственные товарищества и общества с участием Воскресенского муниципального района Московской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Воскресенского муниципального района Московской области, муниципальных унитарных предприятий Воскресенского муниципального района Московской области, хозяйственных товариществ и обществ с участием Воскресенского муниципального района Московской области 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 Воскресенского муниципального района Московской области, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Воскресенского муниципального района Московской области.

1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследования могут проводиться в том числе в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

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

1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании Плана проведения контрольных мероприятий администрацией Воскресенского муниципального района в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - План).

1.7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района о проведении контрольного мероприятия (далее - распоряжение о проведении контрольного

мероприятия), принятым на основании:

наличия информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации;

по результатам проведения обследования, камеральной проверки;

истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка представлений и/или предписаний;

решения, указанного в подпункте 3.14.4 пункта 3.14 настоящего Порядка. ✓

1.8. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

1.9. При осуществлении деятельности по контролю, предусмотренной настоящим Порядком в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Воскресенского муниципального района Московской области (далее - закупка), в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и полномочия по контролю в сфере закупок.

1.10. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль, определяется распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района. Для проведения проверки формируется контрольная группа в составе руководителя и членов контрольной группы (далее - контрольная группа).

1.11. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, имеют право:

1.11.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.11.2. При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

1.11.3. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11.4. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, вправе направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11.5. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, вправе направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.12. Администрация Воскресенского муниципального района Московской области вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Воскресенскому району Московской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.13. Администрация Воскресенского муниципального района Московской области в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, администрация Воскресенского муниципального района Московской области передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

1.15. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, обязаны:

1.15.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

1.15.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

1.15.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

1.15.4. Уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия до дня начала проведения контрольного мероприятия. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной, контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

1.16. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

1.17. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.17.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.17.2. Представлять проверке необходимые документы и сведения.

1.17.3. Обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

1.18. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты, заключения, 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.

1.20. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок, по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения руководителя контрольной группы, но не более чем на три рабочих дня.

1.21. При невозможности предоставить истребуемую информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

1.22. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.

1.23. Все документы, оформляемые должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

2. Требования к планированию контрольных мероприятий

2.1. План проведения контрольных мероприятий формируется на год, согласовывается с первым заместителем руководителя администрации и утверждается руководителем администрации Воскресенского муниципального района.

2.2. План контрольных мероприятий утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего года.

Внесение изменений в План контрольных мероприятий допускается не менее чем за месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.3. При планировании деятельности по контролю необходимо учитывать следующие критерии отбора объектов контроля:

2.3.1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов.

2.3.2. Длительность периода, прошедшего с момента проведения органами финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты.

2.3.3. Оценку состояния внутреннего финансового контроля у объектов контроля, полученную в результате проведения контрольным органом администрации Воскресенского муниципального района анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.3.4. Информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) контрольным органом администрации Воскресенского муниципального района в рамках осуществления иных полномочий.

2.4. Насыщенность Плана (количество проверок в год) рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий, членами ревизионной группы.

2.5. В Плане указываются объекты контроля, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия должно содержать:

наименование объекта контроля;

предмет и основание проведения контрольного мероприятия;

метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);

вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

проверяемый период;

состав контрольной группы (должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);

срок проведения контрольного мероприятия.

3.2. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности организаций - получателей средств бюджета Воскресенского муниципального района с расширенным перечнем конкретных вопросов ревизии (проверки) финансово-хозяйственной подлежащих ревизии (проверке).

Составлению программы ревизии (проверки) предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы,

характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, подлежащей ревизии (проверке).

Программа ревизии (проверки) должна содержать:

- тему ревизии (проверки);
- наименование проверяемой организации;
- расширенный перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа проводит в ходе ревизии (проверки) контрольные действия.

Программы ревизий (проверок) согласовываются с первым заместителем руководителя администрации и направляются на утверждение руководителю администрации.

Программы ревизий (проверок), утверждаются до начала ревизии (проверки).

При проведении обследования программа не составляется.

При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения ревизии (проверки), программа ревизии (проверки) может быть изменена руководителем администрации.

3.3. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода или состава контрольной группы принимается руководителем администрации Воскресенского муниципального района.

3.4. Проведение обследования.

3.4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района о проведении обследования.

3.4.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения проверок.

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

3.4.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением в двух экземплярах. Один экземпляр заключения – для контрольного органа. Второй экземпляр заключения в течение пяти рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.4.5. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по итогам проведения обследования, руководителем администрации Воскресенского муниципального района в срок не более тридцати рабочих дней с момента вручения (направления) заключения объекту контроля может быть принято решение о проведении проверки, ревизии.

3.5. Проведение камеральной проверки.

3.5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения администрации Воскресенского муниципального района и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам руководителя администрации Воскресенского муниципального района.

3.5.2. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

Руководитель администрации может продлить срок проведения камеральной проверки на срок не более тридцати рабочих дней. При этом срок проведения камеральной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 1.17 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

3.5.3. В ходе камеральной проверки проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля. Действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

3.5.4. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами контрольной группы в двух экземплярах. Один экземпляр акта – для контрольного органа, второй экземпляр – для

объекта проверки.

3.5.5. Все документы, оформляемые должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, в рамках камеральной проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.5.6. Второй экземпляр акта камеральной в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.5.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки. Возражения на акт камеральной проверки, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

3.5.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководителем администрации Воскресенского муниципального района в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимается решение:

3.5.8.1. О направлении писем с требованием принятия мер по устранению выявленных нарушений.

3.5.8.2. О направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.8.3. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.8.4. О проведении выездной проверки, ревизии.

3.6. Проведение выездной проверки, ревизии.

3.6.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.

3.6.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет тридцать рабочих дней. При этом распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

3.6.3. Руководитель администрации Воскресенского муниципального района может продлить срок проведения выездной проверки, ревизии на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения проверки, ревизии продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 1.17 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки, ревизии не может составлять более чем шесть месяцев.

3.6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, руководитель контрольной группы составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

3.6.5. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

Руководитель администрации Воскресенского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, согласованного с первым заместителем руководителя администрации назначает проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по требованию членов контрольной группы информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике контрольного мероприятия.

3.6.7. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в соответствии с распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района:

3.6.7.1. На период проведения встречной проверки.

3.6.7.2. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля.

3.6.7.3. На период организации и проведения исследований или экспертиз.

3.6.7.4. На период исполнения запросов, направленных в иные государственные органы.

3.6.7.5. В случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия.

3.6.7.6. При необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.6.8. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.6.9. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки должностные лица, уполномоченные осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль:

3.6.9.1. Письменно извещают объект контроля о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления.

3.6.9.2. Принимают предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия.

3.7. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района.

3.8. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия руководитель администрации Воскресенского муниципального района:

3.8.1. Принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии.

3.8.2. Информировывает объект контроля о возобновлении выездной проверки, ревизии.

3.9. Результаты проверки, ревизии отражаются в акте, который оформляется в двух экземплярах в течение десяти рабочих дней после завершения проверки, ревизии и подписывается членами контрольной группы. Один экземпляр акта проверки, ревизии – для контрольного органа, второй экземпляр – для объекта проверки, ревизии.

3.10. К акту выездных проверок, ревизий помимо акта встречной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

3.11. Все документы, оформляемые в рамках выездной проверки, ревизии, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.12. Второй экземпляр акта выездной проверки, ревизии в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.19 настоящего Порядка.

3.13. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в течение пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии. Письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

3.14. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии руководителем администрации Воскресенского муниципального района в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимается решение:

3.14.1. О направлении писем с требованием принятия мер по устранению выявленных нарушений.

3.14.2. О направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.14.3. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.14.4. О назначении внеплановой проверки, ревизии при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представления объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки, ревизии.

4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

4.1. Руководителем контрольной группы по каждому проведенному контрольному мероприятию готовится и направляется руководителю администрации согласованный с начальником финансового управления и первым заместителем руководителя администрации доклад о результатах ревизии (проверки, обследования) (далее - доклад) и материалы ревизии (проверки, обследования) в срок до 15 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия, либо, при наличии возражений со стороны проверенной организации, в срок до 15 рабочих дней со дня подписания заключения на возражения.

4.2. В докладе руководителя контрольной группы в обобщенном виде приводятся сведения о проверенной организации, о проведенных документальных и фактических исследованиях, об основных видах и суммах выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, а также приводятся предложения по принятию мер принуждения за выявленные нарушения, в том числе предложения об информировании соответствующих правоохранительных органов и органов прокуратуры Российской Федерации о выявленных в ходе проведения ревизии (проверки) нарушениях.

4.4. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на основании доклада руководителя контрольной группы руководитель администрации Воскресенского муниципального района в течение 15 рабочих дней определяет порядок реализации материалов контрольного мероприятия и принимает решение о направлении:

4.4.1. Писем с требованием принятия мер по устранению выявленных нарушений.

4.4.1. Представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

4.4.2. Предписания об устранении в указанный в предписании срок нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Воскресенскому муниципальному району Московской области.

4.4.3. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.5. Представления, предписания, уведомления подписываются руководителем администрации Воскресенского муниципального района, а в его отсутствие первым заместителем руководителем администрации Воскресенского муниципального района.

4.6. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

4.7. Представления, предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после даты окончания проверки, ревизии, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается в

зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании.

Срок для исполнения объектом контроля предписания устанавливается в предписании в зависимости от результатов контрольных мероприятий, содержания требований, указанных в предписании, и не может быть менее тридцати календарных дней и более шести месяцев.

4.8. Отмена представлений, предписаний осуществляется руководителем администрации Воскресенского муниципального района по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа. Предписания и представления могут быть оспорены в судебном порядке.

Внесение изменений в предписания и представления в целях устранения технических ошибок осуществляется по распоряжению руководителя администрации Воскресенского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, проводившего контрольное мероприятие.

Продление срока исполнения предписания осуществляется руководителем администрации Воскресенского муниципального района на основании мотивированного обращения объекта контроля. Общий срок исполнения предписания с учетом установленного в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка срока не может превышать девяти месяцев.

4.9. Контрольный орган осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в администрацию Воскресенского муниципального района не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.

5. Заключительные положения

5.1. По итогам года контрольный орган отчитываются перед руководителем администрации о проведенных за год контрольных мероприятиях, их результатах, исполнении нарушителями бюджетного законодательства представлений и предписаний. В обязательном порядке включению в данный отчет подлежат результаты исполнения годового плана контрольных мероприятий.

5.2. Отчеты о результатах контрольной деятельности представляются руководителю администрации Воскресенского муниципального района ежегодно не позднее 1 февраля года следующего за отчетным годом.

Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Порядок осуществления администрацией Воскресенского муниципального района
Московской области контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и
иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Воскресенского муниципального района Московской области (далее - администрация) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе) как органом, уполномоченным на осуществление контроля, предусмотренного пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, и на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее - контроль в сфере закупок).

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета Воскресенского района Московской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд Воскресенского района Московской области, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Контроль в сфере закупок в администрации Воскресенского муниципального района Московской области осуществляет финансовое управление администрации (далее – контрольный орган).

Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Воскресенского муниципального района Московской области, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупок.

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Воскресенского муниципального района Московской области, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Воскресенского муниципального района Московской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее - субъекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, субъектами контроля являются муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее - проверка).

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту встречной проверки не направляются.

Решение о проведении проверки принимается руководителем администрации Воскресенского муниципального района и оформляется распоряжением администрации Воскресенского муниципального района (далее - распоряжение о проведении проверки).

1.5. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок администрации Воскресенского муниципального района соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - План проверок).

1.6. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжением о проведении проверки, принятым на основании:

мотивированных обращений руководителей структурных подразделений администрации Воскресенского муниципального района, предварительно согласованных с первым заместителем руководителя администрации Воскресенского муниципального района, а также в процессе реорганизации и ликвидации организаций;

запросов о нарушениях положений Федерального закона о контрактной системе;

наличия информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в единой информационной системе и средствах массовой информации;

истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний;

решения, указанного в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка.

1.7. Для проведения проверки формируется контрольная группа не менее трех человек в составе руководителя и членов контрольной группы (далее - контрольная группа).

1.8. Члены контрольной группы, в рамках установленной компетенции имеют право:

1.8.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки.

1.8.2. При осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры и прочие контрольные процедуры.

1.9. Администрация Воскресенского муниципального района вправе обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Члены контрольной группы обязаны:

1.10.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе.

1.10.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области и Воскресенского муниципального района при проведении проверок.

1.10.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении

проверки.

1.10.4. Уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки до начала проверки.

1.10.5. Посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

1.10.6. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами проверки.

1.11. Члены контрольной группы несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

1.12. Во время проведения проверок субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.12.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов контрольной группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.12.2. Предоставлять документы и сведения, необходимые при проведении проверки.

1.12.3. Обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

1.13. Субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия администрации Воскресенского муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2. Требования к планированию контроля в сфере закупок

2.1. План проверок формируется на полугодие, согласовывается с первым заместителем руководителя администрации Воскресенского муниципального района и утверждается руководителем администрации Воскресенского муниципального района.

2.2. План проверок утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия. Внесение изменений в План проверок допускается не менее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.3. При формировании Плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

2.3.1. Существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки.

2.3.2. Период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля.

2.3.3. Основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе, а также региональной информационной системе в сфере закупок.

2.4. Формирование Плана проверок осуществляется с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) администрацией Воскресенского муниципального района в рамках осуществления полномочий ведомственного контроля в сфере закупок в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.5. Насыщенность плана проверок рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий членами контрольной группы.

2.6. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного субъекта контроля не может превышать одного раза в год.

2.7. В Плане проверок указываются субъекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

3. Требования к проведению проверок

3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения руководителя администрации Воскресенского муниципального района о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;
- предмет и основание проведения проверки;
- вид проверки (плановая или внеплановая);
- форма проверки (камеральная или выездная);
- проверяемый период;
- состав контрольной группы (должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки);
- срок проведения проверки.

3.2. Решение об изменении состава контрольной группы, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается руководителем администрации Воскресенского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, согласованным с первым заместителем руководителя администрации Воскресенского муниципального района в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации Воскресенского муниципального района.

3.3. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

3.4. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные субъектами контроля надлежащим образом.

3.5. Проведение проверки.

3.5.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных в контрольный орган.

3.5.2. Срок проведения проверки составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

3.5.3. Руководитель администрации Воскресенского муниципального района может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, согласованного с первым заместителем руководителя администрации, на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований пункта 1.13 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более шести месяцев.

3.5.4. В ходе проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению

проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.5.5. Проверка может быть приостановлена по решению руководителя администрации Воскресенского муниципального района, которое оформляется распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы согласованного с первым заместителем руководителя администрации Воскресенского муниципального района:

3.5.5.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии у субъекта контроля документов учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на период восстановления субъектом контроля таких документов учета, необходимых для проведения проверки.

3.5.5.2. На период организации и проведения исследований или экспертиз.

3.5.5.3. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки.

3.5.5.4. При необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.

3.5.6. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района

3.6. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки.

К акту проверки могут прилагаться документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

Все документы, оформляемые контрольной группой в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.7. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для контрольного органа; второй экземпляр для субъекта контроля.

3.8. Копия акта проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.9. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

4. Реализация результатов проверок

4.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки руководителем администрации Воскресенского муниципального района в срок не более тридцати рабочих дней с даты направления (вручения) акта принимается решение:

4.1.1. О выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

4.1.2. Об отсутствии оснований для направления предписания.

4.1.3. О назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от субъекта контроля, а также представления субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.

4.2. Предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта, направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается руководителем администрации Воскресенского муниципального района в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть менее тридцати календарных дней со дня получения предписания.

С даты выдачи предписания по результатам контрольного мероприятия, проведенного на основании абзаца пятого или шестого пункта 1.6 настоящего Порядка, ранее выданное предписание прекращает свое действие.

4.4. Отмена предписаний осуществляется руководителем администрации Воскресенского муниципального района по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках осуществления мероприятий внутреннего контроля. Предписания могут быть оспорены в судебном порядке.

4.5. Контрольный орган осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания применяет к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в администрацию Воскресенского муниципального района не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

5. Заключительные положения

5.1. По итогам года контрольный орган отчитывается перед руководителем администрации о проведенных за год контрольных мероприятиях, их результатах, исполнении нарушителями бюджетного законодательства представлений и предписаний. В обязательном порядке включению в данный отчет подлежат результаты исполнения годового плана контрольных мероприятий.

5.2. Отчеты о результатах контрольной деятельности представляются руководителю администрации Воскресенского муниципального района ежегодно не позднее 1 февраля года следующего за отчетным годом.

5.3. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.