



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

*«03» октября 2018 г.*

*№ 124*

**О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от 25 декабря 2014 г. № 175 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Белгородского района Белгородской области в соответствие с общими требованиями к осуществлению органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Белгородской области от 9 июля 2018 г. № 255-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 26 мая 2014 г. № 196-пп» администрация Белгородского района Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Белгородского района от 25 декабря 2014 г. № 175 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» (далее - постановление):

1.1. В Порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд (далее - Порядок), утвержденным в пункте 1 постановления:

1.1.1. Второй абзац пункта 1.1. раздела 1 Порядка после слов «далее - Комитет финансов» дополнить словами «, Орган контроля».

1.1.2. Пункт 2.6.2. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с графиком проведения ревизий и проверок.».

1.1.3. В пункте 2.6.3. раздела 2 Порядка после слов «проведение выездной проверки (ревизии)» дополнить словами «продление срока проведения выездной и камеральной проверки».

1.1.4. Дополнить раздел 2 Порядка пунктом 2.6.5. следующего содержания:

«2.6.5. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Комитета финансов.».

1.1.5. Наименование раздела 3 Порядка после слов «в сфере закупок» дополнить словами «и назначению контрольных мероприятий».

1.1.6. Пункт 3.2. раздела 3 Порядка дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля не может превышать 1 раза в год.».

1.1.7. Раздел 3 Порядка дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Комитета финансов на основании приказа либо удостоверения о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются сведения о наименовании объекта контроля, места нахождения и места фактического осуществления деятельности объекта контроля, проверяемом периоде, основании проведения контрольного мероприятия, теме контрольного мероприятия, персональном составе ревизионной группы, в том числе руководителя ревизионной группы (при проведении контрольного мероприятия ревизионной группы), должностном лице уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, утверждается программой ревизии (проверки) руководителем Комитета финансов.

Изменение состава ревизионной группы, а также замена одного должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом либо удостоверением о проведении контрольного мероприятия утверждается руководителем Комитета финансов.».

1.1.8. Раздел 4 Порядка изложить в следующей редакции:

**«4. Проведение контрольных мероприятий»**

4.1. Контрольная деятельность осуществляется в виде предварительного и последующего контроля посредством проведения камеральных и выездных проверок.

4.2. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или ревизионной группой Органа контроля.

4.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо ревизионной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

4.4. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа руководителя Комитета финансов о приостановлении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки контрольное мероприятие возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

4.5. Выездная проверка проводится должностным лицом или ревизионной группой в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

4.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.7. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля либо руководителя ревизионной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующей дополнительного изучения.

4.8. В рамках выездной или камеральной проверки по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля, либо руководителя ревизионной группы Органа контроля, может быть проведена встречная проверка.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном для проведения выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

4.9. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля, либо руководителя ревизионной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

4.9.1. На период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.9.2. На период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.9.3. На период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.9.4. На период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.9.5. На период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля, либо ревизионной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.10. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

4.10.1. После завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы.

4.10.2. После устранения причин приостановления проведения проверки.

4.10.3. После истечения срока приостановления проверки.

Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа руководителя Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

4.11. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.»

1.1.9 Раздел 5 Порядка «Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проверок» считать разделом 7.

1.1.10. Порядок дополнить разделом 5 «Оформление результатов контрольных мероприятий» следующего содержания:

#### **«5. Оформление контрольных мероприятий**

5.1. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом либо всеми членами ревизионной группы (при проведении проверки ревизионной группой).

К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото, видео и аудиоматериалы,

акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.2. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом либо всеми членами ревизионной группы (при проведении проверки ревизионной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

5.3. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

5.4. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.5. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

5.6. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

5.6.1. О выдаче обязательного для исполнения предписания.

5.6.2. Об отсутствии оснований для выдачи предписания.

5.6.3. О проведении внеплановой выездной проверки.

5.7. Должностным лицом (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководителем ревизионной группы, проводившим проверку составляется отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом (при проведении одним должностным лицом) либо руководителем ревизионной группы, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.».

1.1.11. Порядок дополнить разделом 6 «Реализация результатов контрольных мероприятий» следующего содержания:

**«6. Реализация результатов контрольных мероприятий**

6.1. Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

6.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

6.3. Должностное лицо либо руководитель ревизионной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.1.12. В заголовке раздела 7 Порядка слова «Требования к составлению и представлению» заменить словами «Составление и представление».

1.1.13. Пункт 7.2. раздела 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7.2. Отчетность о результатах контрольной деятельности составляется в порядке, предусмотренном главой 11 Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Белгородского района, утвержденного постановлением администрации Белгородского района 22 мая 2017 г. № 71 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Белгородского района.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области ([www.belrn.ru](http://www.belrn.ru)).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района Белгородской области (Красильников А.Н.).

Глава администрации  
Белгородского района



А.Т. Попков