**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «21» мая 2018 года № 93

пгт. Игрим

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок

 С целью приведения муниципальных нормативных правовых актов городского поселения Игрим в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с главой 26 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», в целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, согласно приложения, к настоящему постановлению.
2. Определить экономическую службу администрации городского поселения Игрим - органом внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского поселения Игрим.
3. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации городского поселения Игрим № 89 от 19.06.2014 года «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском поселении Игрим»

- Постановление администрации городского поселения Игрим № 35 от 07.04.2016 года «О внесении изменений в постановление администрации от 19.06.2014г № 89 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском поселении Игрим»»;

1. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Игрим в сети Интернет.
2. Настоящие постановление вступает в силу после его обнародования.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы по финансово-экономическим вопросам Ляпустину В.А.

 Глава поселения А.В.Затирка

 Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

№ 93 от «21» мая 2018 года

Порядок

осуществления полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю и контролю в сфере закупок

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок определяет:

 полномочия осуществления экономической службой по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – внутренний муниципальный финансовый контроль);

 полномочия по контролю 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» (далее – контроль в сфере закупок).

* 1. Деятельность экономической службы по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
	2. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий)
	(далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные, камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (ревизий).
	3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается постановлением администрации городского поселения Игрим.
	4. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании отдельного поручения главы городского поселения, оформляемого в виде правового акта администрации городского поселения Игрим. Причиной назначения внепланового контрольного мероприятия могут служить обращения (поручения) главы городского поселения Игрим, правоохранительных органов, депутатские запросы, обращения иных государственных органов, граждан и организаций.
	5. Экономическая служба администрации при реализации функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок осуществляет:

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

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

 в) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

г) контроль за использованием средств, предусмотренных в бюджете городского поселения Игрим на финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, капитального ремонта и замены инженерных сетей и коммуникаций в рамках подготовки к осенне-зимнему периоду.

1.7. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляются в отношении субъектов муниципального финансового контроля, предусмотренных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субъектов контроля, предусмотренных частью 2 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (далее – субъекты контроля).

 1.8. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами экономической службы в виде предварительного и последующего контроля посредством проведения камеральных и выездных проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия).

1.9. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, являются:

* глава городского поселения Игрим;
* в отсутствие главы городского поселения Игрим - заместитель главы администрации, исполняющий обязанности в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации городского поселения Игрим и его заместителями (далее – заместитель главы администрации).

 1.10. Должностными лицами экономической службы администрации, осуществляющими полномочия по внутреннему муниципальному контролю, являются:

* заместитель главы администрации городского поселения Игрим по финансово-экономическим вопросам;
* муниципальные служащие экономической службы, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с постановлением администрации городского поселения Игрим.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, имеют право:

 запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля;

 в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности субъектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

 знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности субъектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных субъектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

 знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

 при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении распоряжения администрации городского поселения Игрим о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также направлять представления о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов с требованием о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства и возмещения субъектами контроля причиненного ущерба;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с частью 3 статьи 48 Закона
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз
«Об административных правонарушениях»;

оказывать помощь в подготовке документов для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлениями (распоряжениями) администрации городского поселения Игрим, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд) с копией распоряжения  о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами выездной и камеральной проверок;

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению главы городского поселения Игрим.

е) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (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 главы городского поселения Игрим.

1.13. Все документы, составляемые и получаемые должностными лицами экономической службы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

1.14. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, вручаются представителю субъекта контроля или направляются иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

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

1.18. При осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий. Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

1.19. В рамках выездных или камеральных проверок проводится встречная проверка. При проведении встречной проверки проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации.

1.20. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления, предписания субъекту встречной проверки, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения в отношении субъекта встречной проверки не направляются.

1.21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением администрации городского поселения Игрим.

1.22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана на очередной календарный год.

2.2. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

экономическая целесообразность проведения контрольных мероприятий, определяемая соотношением затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и суммы средств бюджета городского поселения Игрим, в отношении которых планируется проведение данного мероприятия;

соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации, но не более 1 раза в год в отношении одного субъекта контроля.

2.3. При отборе контрольных мероприятий для включения в План учитывается:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и(или) направления и объемов бюджетных расходов;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении субъекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;

наличие информации о признаках нарушений, поступившей от органов государственного и муниципального финансового контроля, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены экономической службой администрации.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации городского поселения Игрим о его назначении, в котором содержаться следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тема контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов контрольной группы, руководителя группы (при проведении контрольного мероприятия контрольной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Проведение выездной или камеральной проверки по решению главы городского поселения Игрим, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица экономической службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя контрольной группы Управления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу в соответствии с пунктом 5.3 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица экономической службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 3.3 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» – «д» пункта 3.3 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 3.3 Порядка.

3.5. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению главы городского поселения Игрим.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя контрольной группы.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе 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, требующей дополнительного изучения.

3.6. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия, о приостановлении, о возобновлении, о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации городского поселения Игрим, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, о приостановлении, о возобновлении, о проведении контрольного мероприятия. Копия распоряжения о продлении срока контрольного мероприятия, о приостановлении, о возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

3.7. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу экономической службы в соответствии с абзацем вторым пункта 1.11 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Проведение обследования

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

4.2. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности субъекта контроля, определенной распоряжением администрации городского поселения Игрим. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.3. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом экономической службы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с п.1.15 настоящим Порядком.

V. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения администрации городского поселения Игрим, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам администрации городского поселения Игрим, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.10. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу администрации городского поселения Игрим.

5.3. При проведении камеральной проверки должностным лицом экономической службы либо контрольной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

5.4. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 5.2 Порядка требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.3 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.3 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 3.4 Порядка проверка возобновляется.

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

5.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение такой проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.6. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания должностным лицом, уполномоченным на проведение такой проверки, вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с п.1.15 настоящего Порядка.

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

5.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки принимается решение:

о применении мер принуждения;

об отсутствии оснований применения мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки.

5.9. Акт, оформленный по результатам камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой (заместителем) городского поселения Игрим.

5.10. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов камеральной проверки глава городского поселения Игрим принимает решение, которое оформляется распоряжением администрации городского поселения Игрим в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания, представления в случаях, установленных Федеральным законодательством;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания, представления;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения администрации городского поселения Игрим утверждается отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

5.11. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем контрольной группы, проводившим проверку.

5.12. Отчет о результатах камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения субъекта контроля.

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии), не может превышать тридцать рабочих дней.

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

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

6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель контрольной группы составляет акт в произвольной форме, где приводит хронологию событий.

6.5. Глава поселения (заместитель главы) на основании мотивированного обращения заместителя главы администрации по финансово – экономическим вопросам может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, документы и информацию, относящиеся к теме выездной проверки (ревизии).

 6.6. Результаты обследования оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

6.7. По результатам выездной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается всеми членами контрольной группы.

6.8. 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.

6.9. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля, в соответствии с п.1.15 настоящего Порядка.

6.10. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

6.11. Акт, оформленный по результатам выездной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению главой (заместителем главы) городского поселения Игрим.

6.12. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной проверки глава (заместитель главы) городского поселения Игрим принимает решение, которое оформляется распоряжением администрации городского поселения Игрим, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания, представления в случаях, установленных Федеральным законодательством;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания, представления;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения утверждается отчет о результатах выездной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

6.13. Отчет о результатах выездной проверки подписывается должностным лицом руководителем контрольной группы, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной проверки приобщается к материалам проверки.

VII. Реализация результатов контрольных мероприятий

7.1. По результатам контрольных мероприятий, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрацией городского поселения Игрим направляются:

а) представление, документ органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги субъектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписание, документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги субъектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

7.2. По результатам контрольных мероприятий, в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, направляются предписания, об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и(или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;

7.3. Предписание, представление, направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания, представления в соответствии с подпунктом «в» пункта 5.10, подпунктом «в» пункта 6.12 Порядка.

Предписание, представление должны содержать сроки его исполнения.

7.4. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным Кодексом Российской Федерации сроки с описанием совершенного бюджетного нарушения при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений, предусмотренного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.5. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется администрацией городского поселения Игрим.

7.6. Срок устранения нарушения законодательства в предписании с учетом вида выявленного нарушения и времени, необходимого для устранения нарушения, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства, в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить главе (заместителю главы) городского поселения Игрим, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении срока устранения нарушения законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается, в течение 5 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения представленных документов, глава (заместитель главы) вправе продлить срок исполнения предписания.

По результатам рассмотрения ходатайства направляется уведомление об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания, либо об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения выявленного нарушения без изменения (в случае если в установленном предписанием срок нарушения возможно устранить, но нарушителем не приняты все возможные от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения).

7.7. Отмена предписаний администрации городского поселения Игрим осуществляется в судебном порядке, а также главой городского поселения Игрим в случае изменения обстоятельств или в случае иной необходимости отмены ранее выданного предписания, в том числе при наличии объективной невозможности исполнения предписания.

7.8. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания. В случае неисполнения выданного представления, предписания, администрация городского поселения Игрим выходит с предложением о применении к не исполнившему представление и(или) предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом администрации городского поселения Игрим в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию

7.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица экономической службы администрации возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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