|  |
| --- |
| **Губское СП одн** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **МОСТОВСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 22.05.2018 № 58 |
| станица Губская |
| **Об утверждении порядка осуществления финансового контроля в сфере закупок Губского сельского поселения Мостовского района** |

Во исполнение части 8 статьи 99, статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказа Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14 «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», п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить порядок осуществления финансового контроля в сфере закупок Губского сельского поселения Мостовского района согласно приложению.

2.Общему отделу администрации Губского сельского поселения Мостовского района (Перова) обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Губского сельского поселения Мостовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Губского

сельского поселения А.А.Лутай

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Губского сельского поселения

Мостовского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок осуществления финансового контроля в сфере закупок Губского сельского поселения Мостовского района**

**I Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок определяет требования к выполнению задач и функций должностным лицом администрации Губского сельского поселения Мостовского района, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль (далее - ревизор), по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99, статьи 100, с частью 11.1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2.Деятельность по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3.Деятельность по контролю подразделяется на плановую, внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные, камеральные, а также встречные проверки.

1.4.Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается главой Губского сельского поселения Мостовского района.

1.5.Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы Губского сельского поселения Мостовского района, принятого:

- в случае поступления обращения правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- на основании поступившей информации о нарушении 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;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

1.6.Ревизор при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд, предусмотренный статьей 100 Федерального закона о контрактной системе;

1.7. Субъектами контроля сфере закупок являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия ревизора, предусмотренные [подпунктами "а"](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#10061) и ["б" пункта 1.6](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#10062). настоящим Порядком.

1.9. Должностными лицами, осуществляющими контроль в сфере закупок, являются:

а) ревизор;

б) иные муниципальные служащие администрации Губского сельского поселения Мостовского района, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением главы Губского сельского поселения Мостовского района, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.10. Должностные лица, указанные в [пункте 1.9](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#1009). настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной и электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения главы Губского сельского поселения Мостовского района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2018, № 1, ст. 43).

1.11.Должностные лица, указанные в [пункте 1.9](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#1009). 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 распоряжением главы Губского сельского поселения Мостовского района ;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) с копией распоряжений и уведомлений на проведение выездной проверки (ревизии), о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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 администрации, а в его отсутствие заместителя главы администрации.

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 администрации, а в его отсутствие заместителя главы администрации

1.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, предписания вручаются представителю субъекта 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.

1.13. Субъекты контроля (представители субъектов контроля), в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, обязаны представить по запросу ревизора информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике контрольного мероприятия.

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

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

1.15. Все документы, составляемые ревизором или в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.16. В рамках ревизий, выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.17. 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 предписания субъекту контроля не выдаются.

1.18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется распоряжением главы Губского сельского поселения Мостовского района.

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

1.20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

1.21. Глава Губского сельского поселения Мостовского района в целях реализации положений настоящих Правил утверждает должностные инструкции, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля в сфере закупок. Должностные инструкции должны обеспечивать исключение дублирования функций должностных лиц, а также условий для возникновения конфликта интересов.

1.22. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 45, ст. 6246).

1.23. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 3.9.5., 3.10.14.

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

**II.Требования к планированию деятельности по контролю**

2.1.Составление плана контрольных мероприятий ревизора осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки ревизора администрации Губского сельского поселения Мостовского района при осуществлении контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной ревизором методике.

2.2.1. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами финансового контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.2.3. 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 объекта контроля, которые могут быть проведены ревизором.

**III. Требования к проведению 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 главы Губского сельского поселения Мостовского района о его назначении, в котором указываются наименование субъекта контроля, место нахождения субъекта, место фактического осуществления деятельности субъекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, а также замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением главы администрации, а в его отсутствие заместителя главы

3.4. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации. Проведение камеральной или выездной проверки 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 ревизора, 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 ревизора (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

3.5.1.Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Губского сельскогопоселения Мостовского района на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы) в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.5.3. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверка возобновляется.

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

3.6. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки;

в) после истечения срока приостановления проверки.

3.7. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы Губского сельскогопоселения Мостовского района, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес субъекта контроля.

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

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

3.9. Проведение обследования

3.9.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности субъекта контроля, определённой распоряжением главы Губского сельскогопоселения Мостовского района .

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

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

3.9.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом (ревизором) не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.9.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой Губского сельскогопоселения Мостовского района в течение 20 дней со дня подписания заключения.

3.9.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава Губского сельскогопоселения Мостовского района может назначить проведение внепланового контрольного мероприятия.

3.10. Проведение камеральной проверки

3.10.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения ревизора, на основании документов, представленных по запросам ревизора, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.10.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, или проверочной группой указанным в [пункте 1.9](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#1009). настоящего Порядка, срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу ревизора.

3.10.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса ревизора до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.10.3.1. При проведении камеральной проверки ревизором (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по их запросу в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации

3.10.4. При проведении камеральной проверки в порядке, предусмотренном административным регламентом, могут быть проведены встречные проверки и обследования.

3.10.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

3.10.6. Акт камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

3.10.8. Материалы камеральной проверки с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) подлежат рассмотрению главой Губского сельского поселения Мостовского района в течение 20 дней со дня подписания акта.

3.10.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава Губского сельского поселения Мостовского района принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований для направления предписания;

в) о проведении соответствующего внепланового контрольного мероприятия.

3.11. Проведение выездной проверки (ревизии)

3.11.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении субъекта контроля по месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля и оформлении акта выездной проверки. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

3.11.1.2. 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.

3.11.1.3. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц.

3.11.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля ревизором Губского сельскогопоселения Мостовского района составляет не более 30 рабочих дней.

3.11.3. Глава Губского сельскогопоселения Мостовского района может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы), но не более чем на 10 рабочих дней. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта 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 (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.11.4. При воспрепятствовании доступу ревизору (проверочной (ревизионной) группе) на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), ревизор (руководитель проверочной (ревизионной) группы) составляет акт по форме, утверждаемой главой Губского сельскогопоселения Мостовского района.

3.11.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий ревизор (руководитель проверочной (ревизионной) группы) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления. Форма акта изъятия утверждается главой Губского сельскогопоселения Мостовского района .

3.11.6. Глава Губского сельского поселения Мостовского района на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы) может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

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. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

3.11.8. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных 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. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности субъекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.11.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой Губского сельского поселения Мостовского района на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы):

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов в сфере закупок;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.11.11. Глава Губского сельского поселения Мостовского района , принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.11.12. Глава Губского сельского поселения Мостовского района в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.11.13. После окончания контрольных действий, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), ревизор (руководитель проверочной (ревизионной) группы) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю субъенкта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.11.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.11.15. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.11.16.Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.11.17.Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.11.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой Губского сельского поселения Мостовского района в течение 20 дней со дня подписания акта.

3.11.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава Губского сельского поселения Мостовского района принимает решение:

а) о направлении предписания субъекта контроля;

б) об отсутствии оснований для направления предписания,

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении субъектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.12. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.12.1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд ревизор направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.12.2. Предписания в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.12.3. Отмена предписаний ревизора осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний по результатам обжалования решений, действий (бездействия) ревизора, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в сфере закупок.

3.12.4. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением предписаний. В случае неисполнения предписания ревизор применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо (ревизор) возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.12.7. Формы и требования к содержанию предписаний, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются главой Губского сельского поселения Мостовского района.

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

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются

**IV.Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

4.1. В целях раскрытия информации о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год ревизор ежегодно составляет отчет.

4.2. К информации, подлежащей обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

сумма установленных нарушений по видам нарушений;

количество направленных и исполненных (неисполненных) предписаний;

объем проверенных средств местного бюджета;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения ревизора, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

4.3. Отчет подписывается ревизором и направляется главе Губского сельского поселения до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.4.Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Губского сельского поселения Мостовского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава Губского

сельского поселения А.А.Лутай