



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2018

№ 4165

г. Новоросийск

**Об утверждении Порядка осуществления управлением финансового контроля администрации муниципального образования город Новоросийск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и об отмене постановления администрации муниципального образования город Новоросийск от 19 апреля 2017 года № 3474 «О порядке осуществления управлением финансового контроля администрации муниципального образования город Новоросийск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новоросийск от 27 мая 2015 года № 3903»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 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» постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления управлением финансового контроля администрации муниципального образования город Новоросийск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования город Новоросийск от 19 апреля 2017 года № 3474 «О порядке осуществления управлением финансового контроля администрации муниципального образования город Новоросийск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новоросийск от 27 мая 2015 года № 3903» признать утратившим силу.

3. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования С.В. Калинин.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава  
муниципального образования

(подпись)

И.А. Дяченко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город Новороссийск  
от 14.10.2018 № 4165

ПОРЯДОК  
осуществления управлением финансового контроля  
администрации муниципального образования город Новороссийск  
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в  
сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров,  
работ, услуг для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления управлением финансового контроля администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 3 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» соответственно.

1.2. Деятельность Управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность Управления подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок, обследований.

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год (полугодие, месяц), подписанным начальником Управления и утвержденным курирующим заместителем главы муниципального образования. План проверок по контролю в сфере закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также вносимые в него изменения размещаются в Единой информационной системе в сфере закупок.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия в сфере бюджетных правоотношений осуществляются на основании решения начальника

Управления, принятого в связи с поступлением поручений главы муниципального образования город Новороссийск, курирующего заместителя главы муниципального образования город Новороссийск, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов, граждан и организаций.

в случае получения должностным лицом Управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктом 3.8.2 настоящего Порядка.

1.6. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в сфере бюджетных правоотношений принимается в случае, если контрольное мероприятие относится к полномочиям Управления.

1.7. Управлением проводятся внеплановые проверки в сфере закупок по основаниям, предусмотренным частью 15 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».

1.8. Управление в ходе деятельности по контролю осуществляет:

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

1.8.2. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий;

1.8.3. Контроль в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Новороссийск, предусмотренный частью 3 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 – Закон о контрактной системе).

1.9. Объектами деятельности по контролю (далее - объекты контроля) являются:

1.9.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования город Новороссийск, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Новороссийска, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Новороссийска, бюджетные, казенные и автономные учреждения муниципального образования город Новороссийск, муниципальные унитарные предприятия муниципального образования город Новороссийск;

1.9.2. Хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Новороссийск в их уставных

(складочных) капиталах (в случае проведения контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений);

1.9.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся получателями субсидий из средств бюджета муниципального образования город Новороссийск и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий из средств бюджета муниципального образования город Новороссийск (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.9.4. Муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Новороссийск в соответствии Законом о контрактной системе.

1.10. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

начальник Управления;

заместитель начальника Управления, заведующий сектором контрольно-ревизионной работы в сфере бюджетных правоотношений;

муниципальные служащие Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Распорядительный документ).

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

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

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и Распорядительного документа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

выдавать (направлять) представления, предписания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случае, предусмотренном бюджетным законодательством Российской

Федерации;

в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного бюджету муниципального образования город Новороссийск ущерба инициировать обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба.

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

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с Распорядительным документом на проведение контрольного мероприятия;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией Распорядительного документа на проведение контрольного мероприятия, с Распорядительным документом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии, обследования), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

1.13. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Объекты контроля, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.10 настоящего Порядка;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.15. Объекты контроля, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в

рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

обжаловать решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в Управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.16. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства вручаются объекту контроля или 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.

1.17. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается Управлением в запросе и составляет не менее 3 рабочих дней.

1.18. Непредставление или несвоевременное представление в Управление (должностному лицу Управления) запрошенной информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

1.20. Все документы, составляемые должностными лицами Управления и предоставленные объектами контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.21. В рамках ревизий, выездных или камеральных проверок начальник Управления может назначить проведение обследования и (или) встречной проверки.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.22. Встречные проверки и обследования, проводимые в рамках контрольных мероприятий, назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок в соответствии с настоящим Порядком. Результаты встречной проверки и (или) обследования оформляются актом или заключением соответственно, которые прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки.

## 2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий Управления на следующий календарный год (полугодие, месяц) (далее - план контрольной деятельности), представляющего собой перечень контрольных мероприятий, которые планируются осуществить.

2.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении одного объекта контроля определяется планом контрольных мероприятий.

2.3. Периодичность проведения плановых проверок в сфере закупок в отношении одного объекта контроля составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.4. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются тема контрольного мероприятия, объекты контроля, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия.

2.5. Составление плана контрольных мероприятий Управления осуществляется с соблюдением следующих условий:

2.5.1. Обеспечение равномерности нагрузки на специалистов Управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

2.5.2. Выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.6. При подготовке планов контрольных мероприятий Управлением применяется риск-ориентированный подход.

2.7. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

2.7.1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля;

2.7.2. Оценка объема доведенных лимитов бюджетных обязательств, объема полученного финансового обеспечения для выполнения муниципального задания, оценка планирования объектом контроля крупных закупок, согласно плану-графику закупок;

2.7.3. Длительность периода, прошедшего с момента проведения аналогичного контрольного мероприятия Управлением;

2.7.4. 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.

2.8. План контрольных мероприятий подписывается начальником Управления и утверждается курирующим заместителем главы муниципального образования.



### 3. Требования к проведению контрольных мероприятий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся принятие решения о проведении контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Принятие решения о проведении, приостановлении, возобновлении, продлении контрольного мероприятия.

3.2.1. Контрольное мероприятие проводится на основании Распорядительного документа о проведении контрольного мероприятия, подписанного начальником Управления.

Распорядительный документ о проведении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

наименование объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

фамилия, имя, отчество и должность лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

3.2.2. Решение о приостановлении (возобновлении), продлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Управления. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.2.3. Решение о приостановлении (возобновлении), продлении проведения контрольного мероприятия, изменении должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется Распорядительным документом Управления.

3.3. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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 объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

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

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

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

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

в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

3.4. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено начальником Управления в случае:

обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

ликвидации объекта контроля;

не установления фактического места нахождения объекта контроля.

3.5. Проведение обследования.

3.5.1. Проведение, направление результатов обследования объекту контроля, рассмотрение результатов обследования объектом контроля (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) осуществляется в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий), в соответствии с настоящим Порядком.

3.5.2. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распорядительным документом, подписанным начальником Управления.

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

3.5.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом управления финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования.

3.6. Проведение камеральной проверки.

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

3.6.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами Управления, указанными в пункте 1.10 настоящего Порядка, не более 30 рабочих дней со дня следующего за днем получения от объекта контроля

информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления.

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

3.6.4. Начальник Управления может продлить срок проведения камеральной проверки не более чем на 20 рабочих дней.

3.6.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается, лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки и вручается (направляется) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания представителю объекта контроля.

3.6.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.7. Проведение выездной проверки (ревизии).

3.7.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

3.7.2. Выездная проверка (ревизия) проводится должностными лицами Управления, указанными в пункте 1.10 настоящего Порядка, не более 40 рабочих дней.

3.7.3. Руководитель Управления может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 10 рабочих дней.

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

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта 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 объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.7.5. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и объектом контроля в последний день проверки.

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

3.7.7. Акт выездной проверки (ревизии) вручается (направляется) представителю объекта контроля в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.7.8. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки (ревизии). Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.8. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

3.8.1. Акт проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления в течение 30 рабочих дней со дня вручения (направления) акта (заключения).

3.8.2. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник Управления принимает решение:

о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания;

о направлении в финансовое управление администрации муниципального образования город Новороссийск уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовое управление администрации города Новороссийска не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии), в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

3.8.3. Под представлением понимается документ Управления, 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, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования город Новороссийск, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета;

3.8.4. Под предписанием понимается документ Управления, содержащее обязательные для исполнения 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, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования город Новороссийск, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

3.8.5. Направленные представления и предписания, являются обязательными для рассмотрения объектом контроля в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения;

3.8.6. Отмена представлений и предписаний Управления осуществляется в судебном порядке, а также начальником Управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Управления.

3.8.7. Должностные лица Управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания должностные лица Управления применяют к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Новороссийск нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управление инициирует направление в суд искового заявления о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету.

3.8.9. При обнаружении в ходе проведения и по результатам проведения контрольных мероприятий сведений, указывающих на наличие административного правонарушения, должностные лица Управления

возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений в сфере, не относящейся к компетенции Управления, материалы такого контрольного мероприятия направляются в соответствующий уполномоченный орган для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8.11. При выявлении в результате контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления Управление направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

#### 4. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

4.1. Управление осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Новороссийск (далее - объект контроля).

4.2. Срок проведения проверки устанавливается Распорядительным документом начальника Управления. При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза. Общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

4.3. Результаты проверки оформляются актом в сроки, установленные Распорядительным документом о проведении проверки (не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки). Копия Акта в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля или уполномоченному лицу, в отношении которого проведена проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

4.4. При выявлении в результате проведения Управлением контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок признаков административных правонарушений, Управление направляет материалы проверки в министерство экономики по Краснодарскому краю, либо в Управление Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю.

4.5. При выявлении в результате проведения Управлением контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Управление обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

## 5. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

5.1. По результатам проведения контрольных мероприятий Управление готовит ежемесячную и годовую отчетность.

5.2. Годовая отчетность Управления о результатах контрольной деятельности в отчетном году составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год и эффективности деятельности Управления.

5.3. В отчетах отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе объем проверенных средств бюджета муниципального образования города Новороссийска, сумма установленных нарушений, количество материалов, направленных в правоохранительные органы (количество проверок, проведенных по обращению правоохранительных органов), сведения об устранении нарушений, иную информацию о результатах проведенных контрольных мероприятиях.

5.4. Отчеты подписываются начальником Управления и направляются (утверждаются) курирующем заместителем главы муниципального образования.

5.5. Информация о результатах проверок Управления размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск в соответствии с Федеральным законом 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Первый заместитель главы  
муниципального образования



С.В. Калинина