



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
муниципального округа  
**ЮЖНОЕ МЕДВЕДКОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2020г. № 6-ПЮМ

**Об утверждении Порядка  
осуществления администрацией  
муниципального округа Южное  
Медведково полномочий по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю**

В соответствии с [частью 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального округа Южное Медведково постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией муниципального округа Южное Медведково полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрация муниципального округа Южное Медведково от 23 ноября 2018 года № 18-ПЮМ «Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального округа Южное Медведково полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Южное Медведково Р.В. Есину.

**Глава администрации  
муниципального округа  
Южное Медведково**

**Р.В. Есина**

Приложение  
к постановлению  
администрации  
муниципального округа Южное  
Медведково  
от 23 июня 2020 года № 6-ПЮМ

## **Порядок осуществления администрацией муниципального округа Южное Медведково полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления администрацией муниципального округа Южное Медведково полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) определяет правила осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 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 основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Администрация муниципального округа Южное Медведково (далее – Администрация) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

1.3.1. полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

- за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

- за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

1.3.2. полномочия по контролю в сфере закупок, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

- за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

- за определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен, единиц товара, работы, услуги;

- за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Южное Медведково;

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](#) о контрактной системе.

1.5. 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 Администрации по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия по контролю в сфере закупок, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.6. Должностными лицами Администрации, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

- глава администрации;
- иные муниципальные служащие Администрации, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с правовым актом Администрации.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, имеют право:

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

1.7.2. при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии правового акта Администрации о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

1.7.3. проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

1.7.4. выдавать представления об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.7.5. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Администрации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.7.6. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, обязаны:

1.8.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального округа Южное Медведково полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

1.8.2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

1.8.3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовыми актами Администрации;

1.8.4. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией правового акта на проведение выездной проверки (ревизии), с правовым актом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки

(ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

1.8.5. 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.

1.9. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

1.9.1. присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

1.9.2. знакомиться с актами ревизий (проверок), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных должностными лицами Администрацией;

1.9.3. обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц в порядке, установленном законодательством;

1.9.4. иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.10. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1.10.1. на основании мотивированного запроса в письменной форме своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

1.10.2. обеспечивать условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, в том числе предоставлять служебное помещение для работы, оргтехнику (при наличии), средства связи (при наличии) (за исключением мобильной связи);

1.10.3. обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав ревизионной (проверочной) группы, к помещениям и территориям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

1.10.4. выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при выполнении ими своих служебных обязанностей;

1.10.5. своевременно и в полном объеме исполнять требования предписаний;

1.10.6. обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз.

1.11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, справки о завершении контрольных действий, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом,

свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.12. 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.

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

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

1.15. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

1.16. Контрольное мероприятие в форме ревизии представляет собой комплексную проверку деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

При проведении ревизии в зависимости от поставленных целей могут быть использованы приемы как сплошного, так и выборочного контроля.

1.17. Контрольное мероприятие в форме проверки представляет собой совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения администрации муниципального округа Южное Медведково на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, иных отчетов, представляемых в установленном порядке, и иных документов, представленных по запросу должностных лиц Администрации.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

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

1.18. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

1.19. Решение о проведении ревизии, проверки или обследования (за исключением случаев назначений встречных проверок, обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется правовым актом Администрации.

1.20. Глава администрации муниципального округа Южное Медведково в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление деятельности по контролю. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций должностных лиц, а также условий для возникновения конфликта интересов.

## II. Планирование внутреннего муниципального финансового контроля

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

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается правовым актом Администрации.

2.3. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании правового акта Администрации, принятого:

- в случае поступления обращений (поручений) главы муниципального округа Южное Медведково, прокуратуры, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

- в случае поступления информации о нарушениях законодательства Российской Федерации.

2.4. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

2.4.1. существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2.4.2. длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля.

2.4.3. информация о наличии признаков нарушений, поступившая в Администрацию, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.6. Формирование плана контрольных мероприятий Администрации осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными 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 муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Администрацией.

2.7. План контрольных мероприятий на очередной календарный год утверждается правовым актом Администрации.

2.8. В утвержденный план контрольных мероприятий вносятся изменения в случае реорганизации, создания новых, ликвидации действующих объектов контроля, а также необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных [пунктом 2.3.](#) настоящего Порядка.

### III. Порядок проведения контрольного мероприятия

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 правового акта администрации муниципального округа Южное Медведково о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, 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. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации муниципального округа Южное Медведково на основании мотивированного обращения должностного лица либо руководителя группы должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие в соответствии с [пунктами 6.9.1-6.9.6](#) настоящего Порядка. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется правовым актом Администрации, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия правового акта о приостановлении

(возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

#### IV. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной правовым актом администрации.

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

4.3. 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.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом администрации, проводившим обследование не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации муниципального округа Южное Медведково в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации муниципального округа Южное Медведково при установлении фактов, указывающих на наличие нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, назначает проведение камеральной проверки (ревизии).

#### V. Проведение камеральной проверки

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

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации.

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

5.4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

5.6. Акт камеральной проверки (далее - проверки) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) дату составления акта;
- 2) дату и номер правового акта администрации муниципального округа Южное Медведково о проведении проверки;
- 3) основания, цели и сроки осуществления проверки;
- 4) период проведения проверки;
- 5) предмет проверки;
- 6) фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица (лиц), проводившего проверку;
- 7) наименование объекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы должностного лица (лиц);
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо (лица) при принятии решения;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации, в том числе о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- а) выводы должностного лица (лиц) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе о контрактной системе в сфере закупок, со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- б) сведения о выдаче предписания (при наличии);
- в) другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

5.7. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5.8. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.9. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации муниципального округа Южное Медведково в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации муниципального округа Южное Медведково принимает решение:

- 5.10.1. о направлении предписания объекту контроля;

- 5.10.2. об отсутствии оснований для направления предписания;
- 5.10.3. о проведении выездной проверки (ревизии).

## VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

6.3. Глава администрации муниципального округа Южное Медведково принимает решение о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, но не более чем на 10 рабочих дней.

6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, проводившее проверку составляет акт.

Акт должен содержать следующую обязательную информацию:

- а) название организации;
- б) название вида документа (слово «акт»);
- в) дату и регистрационный номер документа;
- г) место составления;
- д) заголовок к тексту (название акта);
- е) перечень документов, материалов, информации, не представленных либо несвоевременно представленных проверке;
- ж) подписи должностных лиц, составивших акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо либо руководитель группы должностных лиц, проводящих проверку (ревизию), изымает необходимые документы и материалы с учётом 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, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Акт изъятия должен содержать следующую обязательную информацию:

- а) название организации;
- б) название вида документа (слово «акт»);
- в) дату и регистрационный номер документа;
- г) место составления;
- д) заголовок к тексту (название акта);
- е) перечень изымаемых документов, материалов;
- ж) подписи должностных лиц, составивших акт.

6.6. Должностное лицо, проводившее проверку в ходе выездной проверки (ревизии) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках

выездной проверки (ревизии) по согласованию с главой администрации муниципального округа Южное Медведково принимает решение о проведении встречной проверки, обследования.

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

6.8. 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, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается главой администрации муниципального округа Южное Медведково на основании мотивированного обращения должностного лица, проводившего проверку:

6.9.1. на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

6.9.2. при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

6.9.3. на период организации и проведения экспертиз;

6.9.4. на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

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

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

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 3 месяца.

6.10. Глава администрации муниципального округа Южное Медведково в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

6.10.1. письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

6.10.2. направляет объекту контроля и (или) распорядителю бюджетных средств (учредителю) письмо о необходимости восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета или устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

6.11. Глава администрации муниципального округа Южное Медведково в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

6.11.1. принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

6.12. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностным лицом, проводившим проверку в течение 3 рабочих дней.

6.13. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются результаты экспертиз (исследований), изъятые предметы и документы, а также фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе их изъятия.

6.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом, проводившим проверку, вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.16. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации муниципального округа Южное Медведково в течение 10 дней со дня подписания акта должностным лицом, проводившим проверку.

6.17. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава администрации муниципального округа Южное Медведково принимает решение:

6.17.1. о направлении предписания объекту контроля;

6.17.2. об отсутствии оснований для направления предписания;

6.17.3. о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) 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 выездной проверки (ревизии).

## VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, по результатам контрольного мероприятия администрация муниципального округа Южное Медведково направляет объекту контроля:

7.1.1. Предписание об устранении в установленные в нем сроки нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному округу Южное Медведково.

В предписании также должны быть указаны:

дата выдачи предписания;

сведения о решении, на основании которого выдаётся предписание;

наименование объекта контроля, которому выдаётся предписание;

требования о совершении конкретных действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых должностному лицу либо руководителю группы должностных лиц, проводивших контрольное мероприятие, должно поступить подтверждение исполнения предписания.

7.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрация муниципального округа Южное Медведково направляет предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

7.3. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия в сфере закупок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, администрация муниципального округа Южное Медведково передает в правоохранительные органы информацию о таком факте в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

7.4. Должностное лицо, проводившее проверку доводит результаты контрольных мероприятий до сведения главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) объекта контроля и лиц, по поручению которых проводилась проверка.

7.5. Руководитель объекта контроля по результатам ознакомления с актом обязан обеспечить разработку и утверждение плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее - план мероприятий).

В плане мероприятий должны быть отражены мероприятия по устранению всех выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений.

План мероприятий должен содержать суть выявленных нарушений, мероприятия по устранению установленных нарушений, сроки устранения нарушений, ответственных исполнителей по устранению нарушений.

План мероприятий утверждается распорядительным документом объекта контроля в течение десяти рабочих дней с даты получения акта.

Срок устранения нарушений не должен превышать 30 календарных дней с даты получения акта.

## VIII. Составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

8.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности.

8.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по видам бюджетных нарушений и проверенным объектам контроля.

8.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

8.3.1. количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

8.3.2. количество предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям;

8.3.3. объем проверенных средств бюджета муниципального округа;

8.3.4. количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов внутреннего муниципального контроля в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

8.4. Отчет подписывается должностными лицами и направляется главе администрации до 1 марта года, следующего за отчетным.

8.5. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте муниципального округа, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.