



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТРОИЦК В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.12.2022 № 945



О внесении изменений в постановление администрации городского округа Троицк от 22.06.2020 №377

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Ведомственным стандартом по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе Троицк, утвержденным постановлением администрации городского округа Троицк, и в целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля администрация городского округа Троицк

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Троицк в городе Москве от 22.06.2020 №377 «Об утверждении Порядка осуществления отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа Троицк контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля» (в редакции постановления администрации городского округа Троицк в городе Москве от 01.03.2022 №120), изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в городской газете «Городской ритм. Специальный выпуск» и размещению на официальном сайте городского округа Троицк.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Глушкову В.И.

Глава городского округа Троицк



В.Е. Дудочкин



Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Троицк
от 06.12.2022 № 945

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Троицк
от 22.06.2020 №377

**Порядок
осуществления Органом контроля администрации городского округа Троицк
контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд», уполномоченным на осуществление
внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контроль в сфере закупок).

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета городского округа Троицк в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд городского округа Троицк, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа Троицк (далее - Орган контроля) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Троицк, предусмотренный частями 8, 9 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в отношении:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;
- определения и обоснования 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;
- соблюдения предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении администрации городского округа Троицк, муниципальных казенных учреждений городского округа Троицк, муниципальных бюджетных учреждений городского округа Троицк, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Троицк, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа Троицк в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее - объекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, объектами контроля являются автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия.

4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее - проверка).

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

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту встречной проверки не направляются.

Решение о проведении проверки принимает Глава городского округа Троицк и оформляется распоряжением администрации городского округа Троицк (далее - Распоряжение о проведении проверки).

5. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации городского округа Троицк, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

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

6. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению Главы городского округа Троицк оформленное распоряжением администрации городского округа Троицк на основании мотивированного обращения начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля в отношении:

- состава проверочной (ревизионной) группы;

- перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы; проверяемого периода;

- срока проведения контрольного мероприятия.

7. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

8. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжением о проведении проверки, принятым на основании:

- поручения Главы городского округа Троицк;

- запросов и поручений, поступивших из Главного контрольного управления города Москвы, мотивированных обращений правоохранительных органов о нарушениях положений Федерального закона о контрактной системе;

- получения обращения участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

- наличия информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в единой информационной системе и средствах массовой информации;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных предписаний;

- указанного в подпункте 56.4 пункта 56 настоящего Порядка.

9. Должностными лицами отдела внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченными на проведение проверок, являются:

9.1 Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа Троицк.

9.2. Сотрудники отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа Троицк, уполномоченные на участие в проведении проверок, ревизий, обследований в соответствии с должностной инструкцией.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, в рамках установленной компетенции имеют право:

10.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки;

10.2. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры;

10.3. Направлять материалы проверки в случае выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, бюджетного законодательства в Главное контрольное управление города Москвы, иные государственные органы;

10.4. Вправе направлять обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

11. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Должностные лица, указанные пунктом 9 настоящего Порядка, обязаны:

12.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе;

12.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, городского округа Троицк при проведении проверки;

12.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением администрации городского округа Троицк о проведении проверки;

12.4. Посещать территории и помещения объекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

12.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

13. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

14. Во время проведения проверок объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

14.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

14.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые отделу внутреннего муниципального финансового контроля при проведении проверки.

По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

14.3. Обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения выездной проверки средства и оборудование.

15. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия отдела внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

17. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, отдел внутреннего муниципального финансового контроля передает документы в комиссию по противодействию коррупции в городском округе Троицк в городе Москве, для последующего направления в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта.

2. Требования к планированию контроля в сфере закупок

18. Орган контроля формирует документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения Органом контроля контрольных мероприятий (далее - План контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

– темы контрольных мероприятий;

- наименования объектов контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

План проверок формируется на год, утверждается распоряжением администрации городского округа Троицк.

19. План контрольных мероприятий утверждается распоряжением администрации городского округа Троицк.

План контрольных мероприятий утверждается не позднее 20 декабря года, предшествующему году проверки.

20. При формировании плана проверок учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

20.1. Существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки;

20.2. Период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего объекта контроля;

20.3. Поручения Главы городского округа Троицк;

20.4. Основные показатели эффективности состояния закупок объекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе.

21. Формирование плана проверок осуществляется также с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) иными контрольными органами.

22. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного объекта контроля не может превышать 1 (одного) раза в год.

23. В плане проверок указываются объекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

3. Требования к проведению проверок

24. Решение о назначении контрольного мероприятия в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения администрации городского округа Троицк о проведении проверки, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав уполномоченных на проведение контрольного мероприятия должностных лиц;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля (далее - специалисты), предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

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

25. Решение об изменении состава комиссии, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается Главой

городского округа Троицк на основании мотивированного обращения начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля и оформляется распоряжением администрации городского округа Троицк.

26. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

27. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, 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.

28. Документы (копии), которые оформляются при назначении и проведении контрольных мероприятий, отделу внутреннего муниципального финансового контроля необходимо вручить объекту контроля в следующие сроки:

- копия распоряжения администрации городского округа Троицк о назначении такого мероприятия - не позднее 24 часов до даты его начала;

- запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем подписания этого документа;

- справка о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока их проведения;

- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

29. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

- 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

- не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

30. Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

- в орган контроля - при проведении камеральной проверки;

- начальнику отдела внутреннего муниципального финансового контроля - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

31. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.

32. Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иного органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос, одним из следующих способов:

- на официальную электронную почту отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

- съемный носитель информации;

- предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, иного органа, организации, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

33. Проведение камеральной проверки.

34. Камеральная проверка проводится по месту нахождения отдела внутреннего муниципального финансового контроля и состоит в исследовании информации, документов

и материалов, представленных по запросам отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

35. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 (тридцать) рабочих дней. Распоряжением администрации городского округа Троицк о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее 30 (тридцати) рабочих дней.

36. Глава городского округа Троицк может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

37. Глава городского округа Троицк на основании мотивированного обращения начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

38. В ходе камеральных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам объекта контроля.

39. Проведение выездной проверки.

39.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля;

39.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

Распоряжением администрации городского округа Троицк о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее 40 (сорока) рабочих дней.

40. Срок проведения выездной проверки может быть продлен распоряжением администрации городского округа Троицк на основании мотивированного обращения начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля на срок не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

41. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

42. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, руководитель инспекции составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

43. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

44. Проверка может быть приостановлена по решению Главы городского округа Троицк, которое оформляется распоряжением администрации городского округа Троицк на основании мотивированного обращения руководителя комиссии:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии у объекта контроля документов учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на период восстановления объектом контроля таких документов учета, необходимых для проведения проверки;

- на период организации и проведения исследований или экспертиз;

- в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки;

- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля (при проведении выездных проверок).

45. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки отдел внутреннего муниципального финансового контроля извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

46. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим порядком и оформляется распоряжением администрации городского округа Троицк.

4. Реализация результатов проверок

47. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания контрольных мероприятий и подписывается руководителем контрольного мероприятия.

Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;

- подписание акта, заключения начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

48. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

- изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами отдела внутреннего муниципального финансового контроля, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

49. Текст акта, заключения не должен содержать:

- информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);

- выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

- морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

50. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении администрации городского округа Троицк о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

51. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

52. К акту выездной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

Все документы, оформляемые членами комиссии в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

53. Один экземпляр акта проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

54. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, с приложением документов (их заверенных копий),

подтверждающих обоснованность возражений, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения со дня получения копии акта.

Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки. Возражения на акт камеральной проверки, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

55. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия)).

56. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты окончания проверки принимается решение:

56.1. О выдаче объекту контроля представления и (или) предписания;

56.2. Информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры;

56.3. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

56.4. О назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представления объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.

57. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

58. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

59. Предписания в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с момента окончания проверки, направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

60. Срок для исполнения объектом контроля предписания и (или) представления устанавливается отделом внутреннего муниципального финансового контроля в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании.

61. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания отдел контроля применяет к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

63. Объект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в отдел внутреннего муниципального финансового контроля не позднее дня,

следующего за днем окончания срока для исполнения предписания, о результатах его исполнения.

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

64. Отчетность о результатах проверок составляется Органом контроля администрации городского округа Троицк в целях информирования о полноте и своевременности выполнения плана проверок, а также внеплановых проверок за отчетный период, оценки эффективности контрольной деятельности и выработки предложений по результатам проведения проверок (далее - отчет).

65. Отчет Органа контроля администрации городского округа Троицк представляется Главе городского округа Троицк за соответствующий год в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

6. Заключительные положения

66. Формы и требования к содержанию предписаний, отчетов, иных документов, предусмотренных настоящим порядком, устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

67. Информация о результатах проверок размещается в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.