

ПРОВЕДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ  
АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
*проекта постановления Администрации городского округа Сызрань «Об  
утверждении Стандарта осуществления контрольных действий  
контрольно-ревизионным отделом  
Администрации городского округа Сызрань»*

*Разработчик проекта:*  
Контрольно-ревизионный отдел Администрации городского округа Сызрань

*Срок проведения независимой экспертизы:*  
с 06.07.2018 года по 11.07.2018 года

*Замечания и предложения* по проекту постановления Администрации городского округа Сызрань «Об утверждении Стандарта осуществления контрольных действий контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Сызрань» предоставляются на адрес 446001, Самарская область, г.Сызрань, ул.Советская, 96; e-mail: [koshmina@adm.syzran.ru](mailto:koshmina@adm.syzran.ru)

*Контактное лицо, ответственное за разработку проекта постановления* – Кошмина Оксана Владимировна, начальник контрольно-ревизионного отдела Администрации городского округа Сызрань, тел. (846) 984998

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Начальник контрольно-ревизионного отдела  
Администрации городского округа Сызрань

Кошмина О.В.

## ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

*«Об утверждении Стандарта осуществления  
внутреннего муниципального финансового контроля  
контрольно-ревизионным отделом  
Администрации городского округа Сызрань»*

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Сызрань Самарской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт осуществления контрольных действий контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Сызрань.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Сызрань

Н. М. Лядин

**СТАНДАРТ**  
**осуществления контрольных действий контрольно-ревизионным**  
**отделом Администрации городского округа Сызрань**

**I. Общие требования к организации и проведению контрольных действий.**

1. Общие положения.

1.1. Стандарт осуществления контрольных действий (далее по тексту – Стандарт) определяет требования, предъявляемые к порядку организации и осуществления контроля контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Сызрань (далее по тексту – Отдел) в соответствии с положениями статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – деятельность по контролю).

1.2. Под Стандартом в настоящем документе понимаются унифицированные требования к порядку организации и осуществления Отделом деятельности по контролю, обеспечивающие целостность, взаимосвязанность и последовательность деятельности по контролю.

1.3. Деятельность по контролю осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Уставом городского округа Сызрань Самарской области (принят Постановлением Сызранской городской Думы Самарской области от 02.06.2005г. №61);

Законом Самарской области от 01.11.2007г. №115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»;

Решением Думы городского округа Сызрань Самарской области от 28.03.2013г. №78 «О положении «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе Сызрань» в новой редакции»;

Постановлением Администрации городского округа Сызрань Самарской области от \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе Администрации городского округа Сызрань»;

настоящим Стандартом;

иными правовыми актами.

1.7. Понятия и термины, используемые в настоящем Стандарте, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Федеральный закон о контрактной системе).

1.8. Деятельность Отдела по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## 2. Полномочия Отдела.

2.1. Отдел осуществляет действия по организации и проведению:

- внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;

- контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

2.2. Деятельность по контролю осуществляется Отделом в рамках полномочий, установленных Положением о контрольно-ревизионном отделе Администрации городского округа Сызрань, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Сызрань Самарской области от \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_.

2.3. Стандарт определяет основные принципы и единые требования к осуществлению Отделом следующих полномочий по контролю:

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

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

- за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- за правильностью и достоверностью бухгалтерского учета и финансовой отчетности, состоянием учета и сохранностью денежных средств, товарно-материальных ценностей, ценных бумаг, наличием соответственно оформленных кассовых, банковских и других бухгалтерских документов и их правомерностью, за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества;

- в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

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

- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

### 3. Права и обязанности должностных лиц Отдела.

3.1. Деятельность по контролю осуществляется Отделом в лице должностных лиц контрольно-ревизионного отдела Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

3.2. Должностные лица Отдела, осуществляющие деятельность по контролю, имеют право:

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

- при осуществлении выездных проверок, ревизий, обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются

контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

- получать фото-, видео- и аудиоматериалы в ходе проведения контрольного мероприятия;

- выдавать представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе;

- направлять в Финансовое управление Администрации городского округа Сызрань Самарской области уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- привлекать в установленном порядке для участия в проведении контрольного мероприятия специалистов органов Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

Начальник Отдела при осуществлении муниципального финансового контроля имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. Должностные лица Отдела, осуществляющие деятельность по контролю, обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области;

- соблюдать установленные действующими правовыми актами порядок, периодичность и сроки проведения контрольных мероприятий;

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – должностное лицо объекта контроля) с копией Распоряжения Администрации городского округа Сызрань о проведении

контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- при выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в соответствующие правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы городского округа Сызрань Самарской области;

- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы городского округа Сызрань Самарской области.

4. Объекты контроля. Права и обязанности должностных лиц объектов контроля.

4.1. Объектами муниципального финансового контроля являются:

4.1.1. главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа Сызрань, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа Сызрань, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сызрань;

4.1.2. финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

4.1.3. муниципальные учреждения городского округа Сызрань;

4.1.4. муниципальные унитарные предприятия городского округа Сызрань;

4.1.5. хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования городской округ Сызрань в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

4.1.6. юридические лица (за исключением объектов контроля, указанных в подпунктах 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 настоящего Стандарта), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Сызрань, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

4.1.7. кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами бюджета городского округа Сызрань, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Сызрань;

4.1.8. заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

4.1.9. субъекты контроля в части закупок, в отношении которых Отделом осуществлены мероприятия по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

4.2. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования городской округ Сызрань в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Сызрань, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты.

4.3. Отдел осуществляет контроль за использованием средств бюджета городского округа Сызрань, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной



системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

4.4. Должностные лица объектов контроля имеют право:

- присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках контрольных мероприятий;
- представлять в письменной и устной форме объяснения (пояснения) по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, а также по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий;
- представлять в письменной форме замечания (возражения) по содержанию актов и других документов, составленных и представленных для ознакомления Отделом в ходе и по результатам проведения контрольного мероприятия.

4.5. Должностные лица объектов контроля обязаны:

- выполнять законные требования должностных лиц Отдела;
- своевременно и в полном объеме представлять в Отдел по запросам, требованиям его должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля;
- предоставлять должностным лицам Отдела допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Отдел указанных информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Отдела влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- соблюдать права должностного лица, членов проверочной группы, предусмотренные настоящим Стандартом;
- создавать нормальные условия для работы должностного лица, проверочной группы, предоставлять им необходимые для проведения контрольных мероприятий помещения, организационную технику, средства транспорта и связи, их техническое обслуживание;
- подписывать документы, составленные по результатам проведения контрольных мероприятий и подписанные должностным лицом, членами проверочной группы;
- выполнять в установленные сроки требования, содержащиеся в направленных им представлениях и (или) предписаниях;
- уведомлять в установленные сроки Отдел о результатах рассмотрения представлений и (или) предписаний и о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений.

5. Обеспечение осуществления деятельности по контролю.

5.1. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления деятельности по контролю:

- планирование контрольного мероприятия;
- подготовка и назначение контрольного мероприятия;
- проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;
- рассмотрение и реализация результатов проведения контрольного мероприятия;
- контроль исполнения представлений (предписаний), направленных по результатам контрольного мероприятия;
- составление и представление отчетности о результатах контрольных мероприятий.

5.2. Деятельность Отдела по внутреннему финансовому контролю осуществляется посредством:

- 1) проведения контрольных мероприятий на основании Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области;
- 2) направления объектам контроля актов, заключений, представлений и (или) предписаний;
- 3) направления в Финансовое управление Администрации городского округа Сызрань Самарской области уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- 4) составления начальником Отдела протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. Контрольные мероприятия могут быть плановыми или внеплановыми.

5.4. Основанием для проведения плановых контрольных мероприятий является включение их в план проведения контрольных мероприятий.

План проведения контрольных мероприятий (далее по тексту – план) на следующий календарный год утверждается Постановлением Администрации городского округа Сызрань Самарской области в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.5. План устанавливает обязательный для исполнения перечень ревизий и проверок с указанием объектов контроля, метода осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), период (месяц или квартал) начала контрольного мероприятия.

5.6. Утвержденный ежегодный план и внесенные в него изменения доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения

на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

5.7. План формируется Отделом с учетом предложений Главы городского округа Сызрань Самарской области, его заместителей.

5.8. Формирование плана Отдела осуществляется с учетом планируемых (проводимых) проверок контрольно-счетной палаты Администрации городского округа Сызрань, анализа контрольной деятельности за прошедший период, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

5.9. Изменения и дополнения в план в части исключения объектов контроля, изменения контрольного мероприятия, периода начала проверки вносятся Постановлением Администрации городского округа Сызрань Самарской области:

- по инициативе Главы городского округа Сызрань Самарской области;
- на основании обращений заместителей Главы городского округа Сызрань Самарской области, руководителей органов Администрации городского округа Сызрань Самарской области, муниципальных учреждений и предприятий городского округа Сызрань.

5.10. Составление плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

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

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

5.11. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

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

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая в Отдел, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

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

Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за один и тот же период по одним и тем же вопросам.

5.13. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий являются:

5.13.1. поручения Главы городского округа Сызрань Самарской области, его заместителей;

5.13.2. обращения (поручения) губернатора Самарской области, вице-губернатора – председателя Правительства Самарской области;

5.13.3. информация о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и (или) Федерального закона о контрактной системе и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

5.13.4. депутатские запросы;

5.13.5. обращения руководителей органов Администрации городского округа Сызрань Самарской области;

5.13.6. обращения руководителей правоохранительных органов, требования прокурора о проведении внепланового контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5.13.7. обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

5.13.8. информация о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, полученная должностным лицом Отдела в ходе исполнения должностных обязанностей, в том числе из средств массовой информации;

5.13.9. истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний;

5.13.10. случаи, предусмотренные п. 3.5, п.п. «в» п. 4.9, п.п. «в» п. 5.12 раздела II настоящего Стандарта, п.п. «в» п. 4.7 раздела III настоящего Стандарта;

5.13.11. поручения Главы городского округа Сызрань Самарской области в целях проверки выполнения объектом контроля представлений и

(или) предписаний Отдела о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

5.14. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются:

- проверка,
- ревизия,
- обследование.

5.15. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и (или) фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Результаты проверки оформляются актом проверки.

5.16. Формами проверок являются камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

5.16.1. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу и (или) требованию, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

5.16.2. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

5.16.3. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

5.17. Под ревизией понимается комплексная проверка 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.

Результаты ревизии оформляются актом ревизии.

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

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля 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.

5.19. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Стандартом.

Результаты обследования оформляются заключением по результатам обследования.

5.20. В рамках одного контрольного мероприятия должностными лицами Отдела могут быть реализованы полномочия по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия, предусмотренные пунктом 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

5.21. При необходимости на основании Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области к проведению контрольных мероприятий привлекаются специалисты органов Администрации городского округа Сызрань Самарской области, независимые эксперты.

5.22. В ходе проводимого контрольного мероприятия должностными лицами Отдела могут направляться запросы, требования о предоставлении документов, информации и материалов объектами контроля.

5.23. Срок представления документов, информации и материалов устанавливается в запросе, требовании и исчисляется с даты получения запроса, требования.

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

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

5.26. При воспрепятствовании доступу должностного лица, проверочной группы Отдела на территорию или в помещение объекта контроля при проведении выездной проверки (ревизии).

5.27. Копии Распоряжений Администрации городского округа Сызрань о назначении, продлении срока контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия, запросы, требования о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок и ревизий, заключения по результатам обследований, представления и (или) предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись 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.

5.28. Результатом осуществления деятельности по контролю является выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства, Федерального закона о контрактной системе, в том числе неправомерного, нецелевого, неэффективного использования средств бюджета городского округа Сызрань и иных средств объектами контроля, а также решения, принятые уполномоченными лицами Отдела по итогам рассмотрения результатов контрольного мероприятия.

5.29. При осуществлении деятельности по контролю начальник Отдела направляет объектам контроля:

а) представление – документ, 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 государственными и муниципальными гарантиями, 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, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписание – документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Сызрань, 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 государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городской округ Сызрань, нарушений законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в установленные в указанном документе сроки;

в) уведомление о применении бюджетных мер принуждения - документ, обязательный к рассмотрению Финансовым управлением Администрации городского округа Сызрань, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

5.30. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.



## **II. Требования к порядку осуществления внутреннего муниципального контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации.**

### 1. Назначение контрольных мероприятий.

1.1. Контрольное мероприятие проводится на основании Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области о его назначении, в котором указываются:

- а) наименование объекта контроля,
- б) проверяемый период,
- в) тема контрольного мероприятия,
- г) основание проведения контрольного мероприятия,
- д) метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование),
- е) вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое),
- ж) форма проверки: камеральная или выездная, в том числе встречная (при проведении проверок),
- з) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия,
- и) срок проведения контрольного мероприятия,
- к) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия,
- л) дата начала и окончания контрольного мероприятия.

1.2. Копия указанного Распоряжения вручается объекту контроля в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия.

1.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Отдела, а также замена должностного лица Отдела (при проведении камеральной

проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

1.4. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой городского округа Сызрань Самарской области на основании мотивированного обращения начальника Отдела в соответствии с настоящим Стандартом и оформляется Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

1.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой городского округа Сызрань Самарской области после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Стандартом и оформляется Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

1.6. Копия Распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется объекту контроля в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента вынесения.

## 2. Подготовка к проведению контрольных мероприятий.

2.1. Для проведения каждой отдельной проверки, ревизии составляется соответственно программа проверки, ревизии.

Для проведения обследования программа не составляется.

2.2. Начальник Отдела утверждает программу проверки, ревизии до начала контрольных мероприятий.

2.3. Программа проверки, ревизии должна содержать:

- тему проверки, ревизии;
- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, по которым осуществляются контрольные мероприятия.

2.4. Тема проверки, ревизии в программе проверки, ревизии указывается в соответствии с Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

2.5. При необходимости в программу проверки, ревизии вносятся изменения.

2.6. В ходе подготовки к проведению, а также в ходе проведения контрольного мероприятия должностными лицами Отдела могут направляться запросы, требования о предоставлении документов, информации и материалов объектами контроля.

Срок представления документов, информации и материалов устанавливается в запросе, требовании и исчисляется с даты получения запроса, требования. В случае неотражения в запросе, требовании срока предоставления документов, информации и материалов такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

### 3. Проведение обследования.

3.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

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

3.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами Отдела не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Стандартом.

3.4. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 рабочих дней со дня подписания заключения.

3.5. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования начальником Отдела может быть направлено мотивированное обращение в адрес Главы городского округа Сызрань Самарской области с предложением о назначении проведения выездной проверки (ревизии).

### 4. Проведение камеральной проверки.

4.1. Камеральная проверка соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации проводится должностными лицами Отдела в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу, требованию Отдела.

4.2. Глава Администрации городского округа Сызрань Самарской области на основании мотивированного обращения начальника Отдела в рамках камеральной проверки может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

4.3. Глава Администрации городского округа Сызрань Самарской области на основании мотивированного обращения начальника Отдела в рамках камеральной проверки может назначить проведение встречной проверки.

По результатам встречной проверки оформляется акт проверки, который прилагается к материалам камеральной проверки.

4.4. Проведение камеральной проверки может быть приостановлено в порядке, предусмотренном п. 1.4 настоящего раздела, с даты отправки запроса, требования Отдела до даты предоставления информации, документов и материалов объектом проверки, а также на время проведения встречной проверки и (или) обследования.

4.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

4.7. Объект контроля вправе представить в Отдел письменные возражения на акт 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.

4.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

4.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Отдела принимает решение:

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

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

в) об обращении к Главе городского округа Сызрань Самарской области с предложением о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

5. Проведение выездной проверки (ревизии).

5.1. Выездная проверка (ревизия) соблюдения бюджетного законодательства проводится должностными лицами Отдела в течение не более 30 рабочих дней на основании Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

5.2. Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен на основании мотивированного обращения начальника Отдела, но не более чем на 20 рабочих дней.

5.3. Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области на основании мотивированного обращения начальника Отдела в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначаться:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Акты по результатам встречных проверок, заключения по результатам обследований прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

5.4. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а так же приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе в органы государств – членов Таможенного союза или иностранных государств;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- ж) в случае отвлечения должностных лиц, проводящих проверку, на выполнение внеплановых контрольных мероприятий.

5.5. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта прерывается, но не более чем на 6 месяцев. Возобновление проведения

выездной проверки (ревизии) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 раздела II настоящего Стандарта.

5.6. После окончания контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 5.18. раздела I настоящего Стандарта, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностные лица Отдела подписывают справку о завершении контрольных действий и вручают ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

5.7. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

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

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

5.11. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

5.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Отдела принимает решение:

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

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

в) об обращении к Главе городского округа Сызрань Самарской области с предложением о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а

также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## 6. Встречные проверки.

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

6.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

6.3. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

6.4. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу, требованию должностных лиц Отдела информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике камеральной или выездной проверки (ревизии).

6.5. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно.

6.6. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

## 7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

7.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю начальник Отдела направляет:

- представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, объектам контроля;

- уведомление о применении бюджетных мер принуждения в Финансовое управление Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

7.2. Представления и предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении.

7.3. Отмена представлений и предписаний Отдела осуществляется в судебном порядке, а также Главой городского округа Сызрань Самарской области по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Отдела, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

7.4. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний.

7.5. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется начальником Отдела в Финансовое управление Администрации городского округа Сызрань Самарской области при выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии).

7.6. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением Администрации городского округа Сызрань.

7.7. В течение 30 рабочих дней со дня подписания акт проверки (ревизии), заключение по результатам проведенного обследования, направляются Главе городского округа Сызрань Самарской области, заместителям Главы городского округа Сызрань Самарской области или руководителям органов Администрации городского округа Сызрань Самарской области, в ведомстве которых находится объект контроля, для принятия мер, направленных на своевременное и полное устранение объектом контроля нарушений и недопущение выявленных нарушений в дальнейшем, а также для применения мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

7.8. В установленные представлением и (или) предписанием сроки руководитель объекта контроля представляет в Отдел информацию об исполнении представления и (или) предписания с приложением копий подтверждающих документов, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

7.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, начальник Отдела составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке,



установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

8.1. В целях раскрытия информации о проведенных контрольных мероприятиях за отчетный календарный год Отделом составляется и представляется Главе городского округа Сызрань отчет о результатах проведения контрольных мероприятий соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

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

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств бюджета городского округа Сызрань.

8.3. Ежегодный отчет Отдела подписывается начальником Отдела до 1 марта года, следующего за отчетным.

8.4. Ежегодный отчет размещается на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

### **III. Требования к порядку осуществления контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Деятельность Отдела по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.2. В ходе проведения контрольного мероприятия субъектам контроля могут быть вручены мотивированные запросы о предоставлении в письменной форме документов и информации, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

1.3. По результатам проведенных контрольных мероприятий субъектам контроля вручаются обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Информация о проведении Отделом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

1.5. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015г. №1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчеты о результатах выездной или камеральной проверки и предписание, выданное объекту контроля.

1.6. Должностные лица Отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Назначение контрольных мероприятий.

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Отдела на основании Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распоряжение Администрации городского округа Сызрань Самарской области о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тема контрольного мероприятия;
- ж) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

2.3. Копия указанного Распоряжения вручается представителю субъекта контроля в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия.

2.4. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Отдела, а также замена должностного лица Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

### 3. Проведение контрольных мероприятий.

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Отдела.

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

3.3. Руководителем проверочной группы назначается начальник Отдела.

3.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу Отдела, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Отдела.

3.6. При проведении камеральной проверки должностными лицами Отдела проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Стандарта установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.16 настоящего Стандарта со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

3.8. Одновременно с направлением копии Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Стандарта в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

3.9. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

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

3.10. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.12. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Главы городского округа Сызрань Самарской области.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения начальника Отдела.

3.13. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.14. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению Главы городского округа Сызрань Самарской области на основании мотивированного обращения начальника Отдела.

При проведении встречной проверки осуществляются контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.15. Встречная проверка проводится в соответствии с пунктами 3.1 – 3.4, 3.10, 3.12 настоящего раздела, п. 5.18 раздела I настоящего Стандарта.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.16. Проведение выездной или камеральной проверки по решению Главы городского округа Сызрань Самарской области, принятого на основании мотивированного обращения начальника Отдела, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела в соответствии с пунктами 3.7 – 3.9 настоящего раздела, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Отдела, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 3.16 настоящего раздела;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 3.16 настоящего раздела;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 3.16 настоящего раздела.

3.18. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется Распоряжением Администрации городского округа Сызрань Самарской области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия Распоряжения Администрации городского округа Сызрань Самарской области о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего Распоряжения.

#### 4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами Отдела, проводившими проверку, в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностными лицами Отдела, проводившими проверку.

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Отдела.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной

проверки начальник Отдела в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта принимает решение:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) об обращении к Главе городского округа Сызрань Самарской области с предложением о назначении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием вышеуказанного решения начальник Отдела утверждает отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

## 5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7 настоящего раздела.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностные лица Отдела обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок выданного предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.