

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.05.2018 № 165

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении Правил осуществления

внутреннего муниципального финансового

контроля и контроля в сфере закупок

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.11.2017 № 354 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок в Ханты-Мансийском районе».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 21.05.2018 № 165

Правила

осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля и контроля в сфере закупок

Раздел I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления органом внутреннего финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и 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 – контроль).

2. Контроль осуществляет контрольно-ревизионное управление администрации Ханты-Мансийского района (далее – Управление) на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ   
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами.

3. При осуществлении контроля Управление:

1) в плановом и внеплановом порядке проводит контрольные мероприятия:

проверки (выездные, камеральные, встречные), ревизии, обследования в отношении объектов контроля, предусмотренных [статьей 266.1](consultantplus://offline/ref=DDB471F9862048784930C8C33923E6974CC9CF136C9E55A807582FE6855433ECD6C6385475D5AADDE) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля);

проверки (выездные, камеральные, встречные) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013   
№ 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъекты контроля);

2) при выявлении в результате проведения в сфере закупок плановых

и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок вправе:

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=3FE7C8B1FB34D218549A72C4B2BF68924C494156E955626F7B209828C062A31A0CC4FC3939A5ACA6u206D) Российской Федерации;

3) направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

4) направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с настоящим Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных настоящим Кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

5) в пределах полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

6) обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ханты-Мансийский район в случае неисполнения предписания объектом контроля.

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

1) руководитель, к компетенции которого отнесены вопросы осуществления деятельности по контролю;

2) муниципальные служащие Управления, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий и (или) уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящих Правил, вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса

в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о проведении (назначении) контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, субъекты контроля, требовать при проведении проверки соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательные для исполнения представления, предписания, в том числе об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в соответствии с перечнем должностных лиц органов местного самоуправления, установленным законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=B1538635403D08E10450CE44833D6040026A8197B104AF7AF32A791F10S2JBM) Российской Федерации.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящих Правил, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Управления;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля, субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, –   
с копией распоряжения о проведении (назначении) контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение   
3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению главы Ханты-Мансийского района;

5) 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 Ханты-Мансийского района.

7. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в Управление по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам Управления допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

8. Субъекты контроля обязаны представлять в Управление по требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

9. Должностные лица объекты контроля, субъекта контроля вправе:

1) присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к контрольному мероприятию;

2) получать от Управления и его должностных лиц информацию, которая относится к контрольному мероприятию и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, которая относится к контрольному мероприятию, с результатами контрольного мероприятия;

4) обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Запросы о представлении документов и информации, акты, заключения, предписания, представления вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов контроля, субъектов контроля соответственно 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. Срок представления документов и информации, устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля, субъектом контроля или уполномоченного ими должностным лицом.

11. Указанные в запросе документы представляются на бумажном носителе в подлиннике или в виде копий, удостоверенных объектом контроля, субъектом контроля в соответствии с требованиями государственного стандарта к оформлению документов либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью. Копии документов, удостоверенных нотариально, объект контроля, субъект контроля вправе представить по собственной инициативе, если иное   
не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Планирование контрольных мероприятий

12. План контрольных мероприятий (далее – План) утверждается распоряжением администрации Ханты-Мансийского района не позднее   
30 декабря текущего года. План формируется Управлением на основе:

1) обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях, транспортной доступности;

2) выделения резерва времени для выполнения контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;

3) соблюдения периодичности проведения плановых проверок, установленных настоящими Правилами;

4) учета оценки результатов проводимых внеплановых проверок, анализа состояния соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5) учета информации о планируемых (проводимых) контрольных мероприятий иными контролирующими органами в целях определения возможности одновременного участия или исключения проведения контрольного мероприятия, планируемый предмет (тема) которого совпадает;

6) соблюдения проведения в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановых проверок не чаще чем один раз в шесть месяцев;

7) соблюдения проведения в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок плановых проверок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Раздел III. Проведение контрольных мероприятий

13. Проверка, ревизия, обследование являются методами контроля Управления, результаты которых оформляются актом (при проверке, ревизии), заключением (при обследовании), целями осуществления которых является:

1) в сфере закупок – установление законности составления и исполнения бюджета Ханты-Мансийского района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=FF5A1FC84BEE13BA3A924BFB690B8315029AE86E69F5CAA6EA7F24F34EkBz9E) Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) в сфере бюджетных правоотношений – обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

14. В состав действий проведения проверки входит совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля или субъекта контроля за определенный период, при этом:

1) камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу объектом контроля, на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Управления или документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

2) выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов или по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъектом контроля, в ходе которой проводятся контрольные действия по документальному изучению путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю и фактическому изучению деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

3) встречная проверка проводится в рамках выездной и (или) камеральной проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля или 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.

15. В состав действий проведения ревизии входит комплексная проверка деятельности объекта контроля, выражающаяся 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.

16. В состав действий проведения обследования входит анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

17. Плановая проверка в отношении одного объекта контроля, субъекта контроля проводится с периодичностью не более 1 раза в год.

18. Внеплановая проверка в отношении одного объекта контроля, субъекта контроля не имеет периодичности, определяется наступлением события, обстоятельства которого являются основанием для ее проведения.

Раздел IV. Процедуры проведения контрольного мероприятия

Назначение контрольных мероприятий.

19. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Управления на основании решения главы Ханты-Мансийского района о проведении контрольного мероприятия в отношении объекта контроля или о назначении контрольного мероприятия в отношении субъекта контроля, принимаемого в форме распоряжения администрации Ханты-Мансийского района, содержащего следующие сведения (далее – распоряжение):

1) наименование объекта контроля или субъекта контроля;

2) место нахождения объекта контроля или субъекта контроля;

3) место фактического осуществления деятельности объекта контроля или субъекта контроля;

4) проверяемый период;

5) основание проведения контрольного мероприятия;

6) тема (предмет) контрольного мероприятия;

7) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия, иные участники, привлеченные в соответствии   
с пунктами 53, 54 настоящих Правил;

8) срок проведения контрольного мероприятия;

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

20. На основании изданного распоряжения руководителем Управления утверждается программа (рабочий план) проведения контрольного мероприятия объекта контроля.

21. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия осуществляется на основании решения главы Ханты-Мансийского района, оформленного распоряжением.

22. Контрольные мероприятия проводятся:

1) в плановом порядке в соответствии с Планом;

2) во внеплановом порядке:

на основании поступившей информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, за исключением обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, внеплановая проверка по которому проводится в ходе рассмотрения такой жалобы Управлением в порядке, установленном [главой 6](consultantplus://offline/ref=73EEAA90EA848479EC0254C2A249EC5837609A451308DD39D9207E21E5001F653022E16109A59E8DbAFCG) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

в случаях ликвидации или реорганизации объекта контроля –получателя средств бюджета Ханты-Мансийского района;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с федеральным законом и настоящими Правилами;

в случае принятия решения о проведении внеплановой проверки после рассмотрения акта по результатам выездной или камеральной проверки субъекта контроля, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки.

Проведение контрольных мероприятий

23. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Управления. Выездная проверка проводится проверочной группой Управления в составе не менее двух должностных лиц Управления.

24. Руководителем проверочной группы Управления назначается должностное лицо Управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях. Камеральная проверка в отношении субъекта контроля проводится должностным лицом Управления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

25. Сроки проведения контрольного мероприятия устанавливается следующие:

1) в отношении субъекта контроля:

при камеральной проверке – не более 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Управления;

при выездной проверке – не более 30 рабочих дней;

при встречной проверке – не более 20 рабочих дней;

2) в отношении объекта контроля:

при выездной проверке, ревизии – не более 45 рабочих дней;

при камеральной проверке, обследовании – не более 30 рабочих дней.

26. Срок проведения выездной или камеральной проверки субъекта контроля продлевается по решению главы Ханты-Мансийского района на срок не более 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Управления. Основанием продления срока контрольного мероприятия в случае 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, является ее получение в ходе его проведения.

27. Срок проведения контрольного мероприятия объекта контроля, установленный при его назначении, продлевается по решению главы Ханты-Мансийского района на срок не более 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы в форме служебной записки.

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

29. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля, субъектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля, субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение контрольного мероприятия объекта контроля или камеральной проверки субъекта контроля приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 33 или подпунктом 4 пункта 34 настоящих Правил со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля, субъектом контроля документов и информации. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля или объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки. Факт непредставления объектом контроля, субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

30. В случае непредставления объектом контроля, субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 33 или подпунктом 4 пункта 34 настоящих Правил проверка возобновляется.

31. Встречная проверка в рамках выездной или камеральной проверки проводится по решению главы Ханты-Мансийского района, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Управления.

32. Встречная проверка, ревизия, обследование проводятся в порядке, установленном настоящими Правилами для выездных и камеральных проверок.

33. Проведение выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля приостанавливается на основании решения главы Ханты-Мансийского района на общий срок не более 30 рабочих дней   
в следующих случаях:

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

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

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

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля

документов и информации по повторному запросу Управления в соответствии с [пунктом](#Par55) 29 настоящих Правил, но не более чем   
на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

34. Проведение контрольного мероприятия в отношении объекта контроля на основании решения главы Ханты-Мансийского района приостанавливается на общий срок не более 6 месяцев в следующих случаях:

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

2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

3) на период организации и проведения исследований или экспертиз;

4) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Управления в соответствии с [пунктом](#Par55) 29 настоящих Правил;

5) на период исполнения запросов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, иными лицами;

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

7) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

8) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

35. Возобновление проведения выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля принимается по решению главы Ханты-Мансийского района в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 33 настоящих Правил;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4, 5 пункта 33 настоящих Правил;

3) после истечения срока приостановления проверки по основаниям,

предусмотренных подпунктами 3, 4, 5 пункта 33 настоящих Правил.

36. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля оформляется распоряжением, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия распоряжения 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 его издания.

37. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия в отношении объекта контроля оформляется распоряжением, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения контрольного мероприятия. Копия распоряжения о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту контроля, в срок не более   
3 рабочих дней со дня его издания.

Оформление результатов контрольных мероприятий

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

39. 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 должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Управления (при проведении проверки проверочной группой).

40. 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 видео- и аудиоматериалы (в случае проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

41. Акт, заключение, оформленные по результатам контрольного мероприятия, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля или субъекта контроля.

42. Субъект контроля вправе представить письменные возражения

на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля или субъекта контроля приобщаются к материалам проверки. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, заключение в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

43. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки субъекта контроля, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки подлежит рассмотрению главой Ханты-Мансийского района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, по результатам которого принимается решение в форме распоряжения администрации Ханты-Мансийского района:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9EE9A36EC16BFF7882D8E59F01628C1D18410C49E65F7D088A594092D8700CH);

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

44. Одновременно с подписанием распорядительного документа, указанного в пункте 43 настоящих Правил, главой Ханты-Мансийского района утверждается 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).

45. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки в отношении субъекта контроля подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Управления, проводившими проверку, приобщается к материалам проверки и подлежит обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Реализация результатов контрольных мероприятий

46. Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля или субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с настоящими Правилами. В предписании указываются конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения и сроки его исполнения. Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, либо руководитель проверочной группы Управления обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля или субъектом контроля выданного предписания. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

47. Предписание отменяется в следующих случаях:

1) по решению главы Ханты-Мансийского района на основании мотивированного обращения должностного лица Управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы в форме служебной записки;

2) наличия вступившего в силу судебного решения.

48. Представление направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для рассмотрения представления в соответствии с настоящими Правилами. В представлении указывается срок его рассмотрения не более 30 календарных дней. Должностное лицо Управления (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Управления обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля выданного представления.

Раздел V. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок

49. Управление при осуществлении контроля в сфере закупок ведет документооборот с использованием единой информационной системы в сфере закупок в порядке и сроки, установленные порядком функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414, [правил](consultantplus://offline/ref=751AA967A369F4710FD9D92F33644CF28A8740DC055B8B5B72F347A5654C062220216288C8E5A1B7GB63I)ами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

50. Информация о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с настоящими Правилами, являются обязательными документами Управления для размещения в единой информационной системе в сфере закупок в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Раздел VI. Заключительные положения

51. Управление вправе осуществлять контроль путем участия в совместных (параллельных) с контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района в соответствии с Регламентом взаимодействия между администрацией Ханты-Мансийского района и контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

52. Управление вправе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, муниципальные учреждения

(предприятия) с предложением о принятии участия в контрольных

мероприятиях, проводимых Управлением, и их должностных лиц.

53. Управление для участия в проведении контрольного мероприятия вправе привлекать:

экспертов или экспертные организации (ее представителей) на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях, требующих применения при проведении контрольного мероприятия специальных знаний в сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и (или) проведения экспертиз – по собственной инициативе;

граждан, должностных лиц, представителей органов и организаций, направивших в Службу обращение о нарушении нормативных и иных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, с правом дачи объяснений, замечаний и иных сведений по вопросам, относящимся к предмету (теме) внеплановой проверки, проводимой на основании информации, поступившей от лица – по желанию лица.

54. В случае непредставления или несвоевременного представления объектом контроля, субъектом контроля документов и информации по запросу Управления в соответствии с [подпунктом 1 пункта](#Par12) 5 настоящих Правил либо представления заведомо недостоверных документов и информации Управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

56. Должностные лица Управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при осуществлении контроля.

57. Организационно-техническое обеспечение контрольной деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района в пределах бюджетных ассигнований администрации Ханты-Мансийского района.

58. Все документы, составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся по номенклатуре дел Управления, в том числе с применением автоматизированных информационных систем администрации Ханты-Мансийского района.

59. Не подлежат разглашению должностными лицами Управления

при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=CD73B413E3FF27C370904C7023E97AA7B43094989F6A3E73DE936F0Fj6T7M), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

60. Типовые формы Плана, программы (рабочего плана) контрольных мероприятий и документов, оформляемых по результатам контрольных мероприятий, разрабатываются Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом настоящих Правил   
и устанавливаются Стандартами осуществления 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 для обеспечения государственных и муниципальных нужд.