



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ЩЫППЭ АДМИНИСТРАЦЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**УНАФЭ №2288**

**БЕГИМ №2288**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2288**

« 13 » декабря 2019г.

**Об утверждении правил и порядка осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, ч. 11 ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 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», п. 1 ст. 35 и п. 18 ст. 37 Устава городского округа Нальчик в новой редакции, принятого решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года № 61 и п. 3.37 постановления Местной администрации городского округа Нальчик от 23 января 2012 года № 39 «Об утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Департамент финансов Местной администрации городского округа Нальчик» Местная администрация городского округа Нальчик **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые:

-Правила осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

-Порядок осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-форму плана контрольных мероприятий отдела финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик;

-форму отчета о результатах проведения контрольных мероприятий отдела финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик.

2.Считать утратившими силу:

-постановление Местной администрации городского округа Нальчик от 26 января 2015 года № 64 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик»;

-постановление Главы администрации г.Нальчика от 09 июля 2007 года № 935 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения ревизий и проверок контрольно-ревизионным отделом» (вместе с «Инструкцией о порядке проведения ревизий и проверок контрольно-ревизионным отделом Местной администрации г. Нальчика»);

-постановление Главы администрации г. Нальчика от 24 марта 2004 года № 367 «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе».

3.Департаменту финансов Местной администрации городского округа Нальчик в течение 2 месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления привести план контрольных мероприятий отдела финансово-бюджетного надзора на 2020 год в соответствии с настоящим постановлением.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца шестого подпункта «а» пункта 6 Правил осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение № 1 к настоящему постановлению):

4.1 абзац шестой подпункта «а» пункта 6 Правил осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение № 1 к настоящему постановлению) вступает в силу с 1 января 2020 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и разместить на официальном сайте городского округа Нальчик «admnalchik.ru» в порядке, установленном Уставом городского округа Нальчик.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик - руководителя Департамента финансов.

Глава местной администрации  
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

Утверждены  
постановлением Местной администрации  
городского округа Нальчик  
от « 13 » декабря 2019 г. № 2288

Правила  
осуществления отделом финансово-бюджетного надзора  
Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик  
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

## I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления отделом финансово-бюджетного надзора (далее - отдел ФБН) Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик (далее - Департамент финансов) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий отдела ФБН, который утверждается руководителем Департамента финансов по согласованию с Главой местной администрации г.о. Нальчик.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа Департамента финансов, принятого:

- в случае поступления обращений (поручений, распоряжений) Главы Кабардино-Балкарской Республики, Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Совета местного самоуправления городского округа Нальчик, Главы местной администрации г.о. Нальчик, муниципальных органов городского округа Нальчик (структурных подразделений Местной администрации городского

округа Нальчик), органов государственной власти, в том числе прокуратуры и иных правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

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

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

-в случаях, предусмотренных пунктами 38, 47 и 65 настоящих Правил.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается руководителем Департамента финансов по согласованию с Главой местной администрации г.о. Нальчик.

6. Отдел ФБН при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

а) полномочия по контролю:

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

-контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета городского округа Нальчик (далее - местный бюджет), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

-контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

-контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

б) контроль:

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

-за определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

в) финансовый контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств, полученных из местного бюджета;

г) информационный обмен данными о деятельности по контролю и о лицах, привлеченных к дисциплинарной и (или) административной ответственности, с Контрольно-счетной палатой городского округа Нальчик. Конструктивное взаимодействие по вопросам координации контрольной деятельности и выработки предложений по дальнейшему совершенствованию внутреннего муниципального финансового контроля между отделом ФБН, Контрольно-счетной палатой городского округа Нальчик, органами внутреннего (внешнего) финансового контроля Кабардино-Балкарской Республики, а также правоохранительными органами.

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) муниципальные учреждения городского округа Нальчик;

в) муниципальные унитарные предприятия городского округа Нальчик;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа Нальчик в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений городского округа Нальчик, муниципальных унитарных предприятий городского округа Нальчик, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Нальчик в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица:

-получающие средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) на основании муниципальных контрактов, получающие кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями городского округа Нальчик;

-являющиеся исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом органе городского округа Нальчик;

е) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

ж) специализированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональные операторы), в части использования средств местного бюджета.

7.1 Внутренний 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 городского округа Нальчик 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 местного бюджета, 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, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей средств местного бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

7.2 Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета городского округа Нальчик межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется отделом ФБН, в отношении:

-главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

-финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 7.1 Правил осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение № 1 к настоящему постановлению), которым предоставлены средства из местного бюджета.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Нальчик, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия отдела ФБН по контролю за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета., а также полномочия отдела ФБН, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе утвержденных в Порядке осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации г.о. Нальчик контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (приложение № 2 к настоящему постановлению).

9. Должностными лицами Департамента финансов, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

а) начальник отдела ФБН;

б) муниципальные служащие отдела ФБН;

в) муниципальные служащие Департамента финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Департамента финансов о проведении контрольного мероприятия.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил, имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Департамента финансов о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и



территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики об административных правонарушениях;

ж) обращаться через уполномоченный муниципальный орган городского округа Нальчик (структурное подразделение Местной администрации городского округа Нальчик), в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Нальчик, а также о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

з) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил, обязаны:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Департамента финансов;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа Департамента финансов о проведении проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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 руководителя Департамента финансов.

11.1. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящих Правил (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящих Правил;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящих Правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

11.2. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящих Правил (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Департамента финансов и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации муниципальными правовыми актами городского округа Нальчик;

в) представлять в Департамент финансов возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или)

копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

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

16. 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.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом Департамента финансов.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

20. Составление и представление приказов Департамента финансов при реализации полномочий предусмотренных правилами и порядками, утвержденными настоящим постановлением, должны обеспечиваться с соблюдением единых требований, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при реализации полномочий предусмотренных правилами и порядками, утвержденными настоящим постановлением, а также ответственность должностных лиц Департамента финансов, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, должны осуществляться с соблюдением единых требований, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

## II. Требования к планированию деятельности по контролю

22. Составление плана контрольных мероприятий отдела ФБН осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Департамента финансов, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) обеспеченность отдела ФБН кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

в) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых

контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в текущем финансовом году и предыдущие годы (3 - 5 лет).

22.1. План контрольных мероприятий отдела ФБН формируется по формесогласно приложению №3 к настоящему постановлению, не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому.

22.2. План контрольных мероприятий (измененный План контрольных мероприятий) отдела ФБН, утверждается руководителем Департамента финансов по согласованию с Главой местной администрации городского округа Нальчик в течение 3 рабочих дней со дня его согласования.

22.3. Внесение изменений в План контрольных мероприятий отдела ФБН осуществляется не позднее чем за 3 дня до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

23. Планирование контрольной деятельности осуществляется с применением риск-ориентированного подхода в целях концентрации усилий на наиболее значимых направлениях и минимизации контрольной нагрузки на объекты контроля, не допустившие существенных нарушений в предшествующих отчетных периодах.

24. Планирование контрольных мероприятий, проводимых должностными лицами отдела ФБН, при реализации полномочий предусмотренных правилами и порядками, утвержденными настоящим постановлением, должно осуществляться с соблюдением единых требований, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ городского округа Нальчик, при использовании средств местного бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения отделом ФБН анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) 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);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Ка-

бардино-Балкарской Республики, Федерального казначейства Российской Федерации (его территориального органа), органов государственного (муниципального) финансового контроля, органов государственной власти, в том числе прокуратуры и иных правоохранительных органов, Совета местного самоуправления г.о. Нальчик, Главы местной администрации г.о. Нальчик, муниципальных органов городского округа Нальчик (структурных подразделений Местной администрации г.о. Нальчик), главных администраторов средств местного бюджета, главных распорядителей бюджетных средств, а также выявленная по результатам анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является Местная администрация г.о. Нальчик и (или) муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия г.о. Нальчик.

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

27. При формировании плана контрольных мероприятий Департамент финансов в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных (муниципальных) органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящих Правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены отделом ФБН.

### III. Требования к проведению контрольных мероприятий

28. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

29. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Департамента финансов о его назначении, в котором указываются:

- наименование объекта контроля;
- проверяемый период при последующем контроле;
- тема контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Департамента финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведе-

ния контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

31. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

32. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Департамента финансов, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

### Проведение обследования

33. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Департамента финансов.

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

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

36. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом отдела ФБН 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 настоящими Правилами.

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Департамента финансов в течение 30 рабочих дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Департамента финансов может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

### Проведение камеральной проверки

39. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Департамента финансов, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Департамента финансов, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является Местная администрация г.о. Нальчик и (или) муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия г.о. Нальчик.

40. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящих Правил, в течение 20 рабочих дней со дня получения от

объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Департамента финансов. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Департамента финансов.

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

42. Руководитель Департамента финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

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

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

44. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

45. Объект контроля вправе представить в Департамент финансов возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Департамента финансов в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Департамента финансов принимает решение, которое оформляется резолюцией:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

#### Проведение выездной проверки (ревизии)

48. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

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

50. Руководитель Департамента финансов может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

51. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

52. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия документов и (или) материалов утверждается Департаментом финансов.

53. Руководитель Департамента финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

55. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных



замеров и осуществления других действий по контролю.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, которые прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

56. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Департамента финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) 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, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

ж) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

57. В случае приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается на количество рабочих дней соответствующее приказу Департамента финансов о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии).

58. Руководитель Департамента финансов, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

а) направляет объекту контроля копию приказа Департамента финансов о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), с указанием причин приостановления, в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении вы-

ездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

59. Руководитель Департамента финансов:

а) издает приказ Департамента финансов о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления;

б) направляет объекту контроля копию приказа Департамента финансов о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

60. По результатам выездной проверки (ревизии) в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии), оформляется акт, который подписывается должностными лицами Департамента финансов, проводившими выездную проверку (ревизию).

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

62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

63. Объект контроля вправе представить в Департамент финансов возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Департамента финансов в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Департамента финансов принимает решение, которое оформляется резолюцией:

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

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

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

66. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 6 настоящих Правил, Департамент финансов направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших его совершению;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

б) предписания, направляемые объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба городскому округу Нальчик в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба городскому округу Нальчик.

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

67. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 6 настоящих Правил, Департамент финансов направляет предписания об устранении 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 рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами 2-3 подпункта «б» пункта 6 настоящих Правил, указанные предписания выдаются до окончания срока подачи заявок.

68. При осуществлении полномочий по финансовому контролю за использованием региональными операторами средств местного бюджета, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, Департамент финансов направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

69. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

70. Представления и предписания Департамента финансов в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

71. В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего

государственного (муниципального) финансового контроля, Департамент финансов направляет копии представлений и предписаний Главе местной администрации г.о. Нальчик, главным администраторам бюджетных средств, главным распорядителям бюджетных средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

72. По решению руководителя Департамента финансов срок исполнения представления, предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

73. Представления и предписания Департамента финансов могут быть обжалованы либо отменены в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отмена представлений и предписаний также может осуществляться руководителем Департамента финансов в случаях установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента финансов, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий или в иных случаях.

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

75. Неисполнение предписания о возмещении причиненного городскому округу Нальчик ущерба, является основанием для обращения Департамента финансов, через уполномоченный муниципальный орган городского округа Нальчик (структурное подразделение Местной администрации городского округа Нальчик), в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Нальчик.

Департамент финансов и (или) уполномоченный муниципальный орган городского округа Нальчик (структурное подразделение Местной администрации городского округа Нальчик), направивший исковое заявление, защищает в суде интересы городского округа Нальчик по этому иску, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Департамента финансов осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики об административных правонарушениях.

77. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направ-

ляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

78. Формы и содержание представлений и предписаний, иных документов, составляемых должностными лицами Департамента финансов, при реализации полномочий, предусмотренных правилами и порядками, утвержденными настоящим постановлением, должны обеспечивать соблюдение единых требований, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

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

79. В целях обеспечения публичной доступности информации о деятельности отдела ФБН, раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, повышения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий отдел ФБН составляет квартальный и годовой отчет о результатах проведения контрольных мероприятий, а также иных сведений, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - отчет отдела ФБН).

79.1. Квартальный и годовой отчеты отдела ФБН формируются по форме согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

80. Отчет отдела ФБН должен обеспечиваться с соблюдением единых требований, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

81. Отчет отдела ФБН подписывается начальником отдела ФБН, утверждается руководителем Департамента финансов и направляется Главе местной администрации городского округа Нальчик.

81.1. Отчет отдела ФБН утверждается руководителем Департамента финансов в течение 3 рабочих дней со дня его подписания начальником отдела ФБН.

81.2. Квартальный отчет отдела ФБН направляется Главе местной администрации городского округа Нальчик в течение одного месяца, следующего за отчетным кварталом.

81.3. Годовой отчет отдела ФБН направляется Главе местной администрации городского округа Нальчик до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

82. Отчет отдела ФБН размещается на официальном сайте Местной администрации городского округа Нальчик в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Утвержден  
постановлением Местной администрации  
городского округа Нальчик  
от « 13 » декабря 2019 г. № 2288

Порядок  
осуществления отделом финансово-бюджетного надзора  
Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик  
контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе  
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления отделом финансово-бюджетного надзора Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Порядок, отдел ФБН, Департамент финансов, Федеральный закон о контрактной системе) разработан в целях установления Местной администрацией городского округа Нальчик правил осуществления контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе в соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 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».

2. Деятельность отдела ФБН по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностными лицами Департамента финансов, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) начальник отдела ФБН;
- б) муниципальные служащие отдела ФБН;

в) муниципальные служащие Департамента финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Департамента финансов о проведении контрольного мероприятия.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 данного Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности отдела ФБН;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Нальчик, - с копией приказа Департамента финансов о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) 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 руководителя Департамента финансов;

д) 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 руководителя Департамента финансов.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 данного Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Департамента финансов о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок това-

ров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки;

г) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики об административных правонарушениях;

д) обращаться, через уполномоченный муниципальный орган городского округа Нальчик (структурное подразделение Местной администрации городского округа Нальчик), в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Все документы, составляемые должностными лицами Департамента финансов в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. 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, осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42 данного Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 данного Порядка.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 данного Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые



(осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

## II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом на основании приказа Департамента финансов о назначении контрольного мероприятия.

14. Приказ Департамента финансов о назначении контрольного мероприятия должен 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) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы Департамента финансов, руководителя проверочной группы Департамента финансов (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), 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.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, а также замена должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом Департамента финансов.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий отдела ФБН.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом Департамента финансов, принятого:

- а) на основании поступившей информации 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;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 42 данного Порядка.

### III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц Департамента финансов.

21. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

Абзац первый и второй пункта 21 данного Порядка применимы в случае, если законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики об административных правонарушениях должностные лица Департамента финансов уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

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

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

25. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 данного Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 32 данного Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 34 данного Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 32 данного Порядка проверка возобновляется.

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

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

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

28. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся 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.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

29. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Департамента финансов.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Департамента финансов.

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.

30. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Департамента финансов, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Департамента

финансов.

При проведении встречной проверки проводятся 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.

31. Встречная проверка проводится в порядке, установленном данным Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19 - 22, 26, 28 данного Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

32. Проведение выездной или камеральной проверки по приказу Департамента финансов, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Департамента финансов, 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 в соответствии с пунктом 25 данного Порядка, 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 Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Департамента финансов, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. 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 32 данного Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 32 данного Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 32 данного Порядка.

34. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом Департамента

финансов, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа Департамента финансов 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 распорядительного документа.

35. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 данного Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Департаментом финансов применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации Кабардино-Балкарской Республики об административных правонарушениях.

#### IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

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

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

37. 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 Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Департамента финансов (при проведении проверки проверочной группой).

38. 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.

39. 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.

40. Субъект контроля вправе представить в Департамент финансов 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.

41. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Департамента финансов.

42. 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 руководитель Департамента финансов принимает решение, которое оформляется резолюцией, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием резолюции руководителем Департамента финансов 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).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Департамента финансов, проводившим проверку.

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

## V. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. 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 42 данного Порядка.

44. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

45. Должностное лицо Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Департамента финансов обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

Утвержден  
 постановлением Местной администрации  
 городского округа Нальчик  
 от « 13 » декабря 2019 г. №2288

СОГЛАСОВАНО  
 Глава местной администрации  
 городского округа Нальчик

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель Департамента финансов  
 Местной администрации  
 городского округа Нальчик

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План  
 контрольных мероприятий отдела финансово-бюджетного надзора  
 Департамента финансов Местной администрации  
 городского округа Нальчик  
 на 20\_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование объекта контрольного мероприятия	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Сумма финансирова- ния в проверяемом периоде (тыс. рублей)
1.				
2.				
3.				
...				

Утвержден  
 постановлением Местной администрации  
 городского округа Нальчик  
 от « 13 » декабря 2019 г. №2288

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель Департамента финансов  
 Местной администрации  
 городского округа Нальчик

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет  
 о результатах проведения контрольных мероприятий  
 отдела финансово-бюджетного надзора  
 Департамента финансов Местной администрации  
 городского округа Нальчик  
 за \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Наименование объекта контрольного мероприятия (в том числе: тема контрольного мероприятия; проверяемый период)	Сумма финансирования в проверяемом периоде (тыс. рублей)	Выявленные нарушения	Сумма выявленных нарушений (тыс. рублей)	Примечание (направленные представления и/или предписания, материалы, переданные в иные органы и т.д.)
1.					
2.					
3.					
...					

Начальник отдела  
 финансово-бюджетного надзора

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.