

Порядок
осуществления отделом внутреннего муниципального финансового контроля
Контрольного управления администрации Кыштымского городского округа
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления отделом внутреннего муниципального финансового контроля Контрольного управления администрации Кыштымского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) определяет правила, принципы и требования осуществления отделом внутреннего муниципального финансового контроля Контрольного управления администрации Кыштымского городского округа (далее – Отдел) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Кыштымском городском округе, Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля Контрольного управления администрации Кыштымского городского округа.

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, который утверждается Главой Кыштымского городского округа.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Контрольного управления администрации Кыштымского городского округа, принятого в связи с поступлением обращений (поручений):

Главы Кыштымского городского округа;
правоохранительных органов Российской Федерации;
запросов депутатов Кыштымского городского округа;
информации, полученной от иных муниципальных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, из средств массовой информации;

необходимость рассмотрения разногласий (возражений) по акту (справке) проверки (ревизии);

необходимость проведения встречных проверок (ревизий);

необходимость проверки устранения ранее выявленных нарушений;

поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

6. Отдел при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет полномочия по контролю:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Кыштымского городского округа, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

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

муниципальные учреждения, а также муниципальные бюджетные и автономные учреждения Кыштымского городского округа (муниципальные бюджетные и автономные учреждения) в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств из бюджета Кыштымского городского округа;

муниципальные унитарные предприятия Кыштымского городского округа;

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

юридические лица (за исключением вышеперечисленных), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Кыштымского городского округа, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Кыштымского городского округа, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Кыштымского городского округа.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов городского округа, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Кыштымского городского округа, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд Кыштымского городского округа.

9. Должностными лицами Отдела, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

начальник отдела.

10. Должностные лица Отдела, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса от объектов контроля, а также от других организаций независимо от их организационно – правовой формы собственности и подчиненности документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств местного бюджета;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверения на проведение 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;

требовать от объектов контроля предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить

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

проверять денежные документы, первичные учетные документы, в том числе содержащие персональные данные, регистры бухгалтерского учета, отчетность, планы, сметы, договоры, расчеты и иные документы, относящиеся к проведению контрольного мероприятия, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;

знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля;

получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов контроля письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов;

принимать участие в инвентаризации денежных и материальных ценностей, опечатывании в необходимых случаях кассовых помещений, материальных складов, кладовых, архивов, контрольных обмерах выполненных работ при проведении объектом контроля капитального строительства, реконструкции, текущих и капитальных ремонтов;

привлекать в установленном порядке для участия в контрольных мероприятиях специалистов структурных подразделений администрации Кыштымского городского округа;

направлять объектам контроля акты, заключения, выдавать представления и (или) предписания, а также предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

направлять в Финансовое управление администрации Кыштымского городского округа, уполномоченный в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения, принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Кыштымскому городскому округу, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностные лица Отдела в пределах своих полномочий обязаны:

исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Кыштымского городского округа полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования правовых актов в установленной сфере деятельности;

принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), решением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

проводить контрольные мероприятия в соответствии с планом контрольной деятельности, объективно и достоверно отражать результаты контрольных мероприятий в соответствующих актах, справках и заключениях.

должностные лица Отдела и иные привлеченные для проведения контрольного мероприятия лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

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.

Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам Отдела;

предоставлять места для исполнения муниципальной функции в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

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

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

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

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

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;

обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в Отдел возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, 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 установленных Стандартах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

15. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела 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 Стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля. 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 распоряжением администрации Кыштымского городского округа.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

21. Начальник Отдела в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает должностные инструкции, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий должностных лиц, уполномоченных на проведение внутреннего муниципального финансового контроля. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций должностных лиц, а также условий для возникновения конфликта интересов.

22. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Требования к планированию деятельности по контролю.

23. Составление плана контрольных мероприятий Отделом осуществляется с соблюдением следующих условий:

соответствие параметров плана контрольных мероприятий Отдела показателям муниципальной программы Кыштымского городского округа, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами;

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

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

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Отделом методике.

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

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

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Финансового управления администрации Кыштымского городского округа, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

27. Формирование плана контрольных мероприятий Отделом осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами Кыштымского городского округа идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием в настоящем Порядке понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами Кыштымского городского округа проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Отделом.

3. 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. Контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжений администрации Кыштымского городского округа о проведении ревизии (проверки), 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 начальником Контрольного управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

31. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

32. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Кыштымского городского округа начальником Контрольного управления администрации Кыштымского городского округа, 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 распоряжением администрации Кыштымского городского округа.

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 не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Контрольного управления администрации Кыштымского городского округа (далее - Контрольное управление) в течение 30 дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Контрольного управления может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки.

39. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

40. Камеральная проверка проводится должностным лицом Отдела, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела.

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

42. Начальник Контрольного управления 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 со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

45. Объект контроля вправе представить в Отдел возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Контрольного управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Контрольного управления принимает решение:

о направлении представления и (или) предписания об устранении нарушений объекту контроля;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения в Финансовое управление администрации Кыштымского городского округа;

о предоставлении информации по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения, Главе Кыштымского городского округа для принятия соответствующих решений;

об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

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 контрольных действий по месту нахождения объекта контроля Отделом не более 40 рабочих дней.

50. Начальник Контрольного управления может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля 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 утверждается Отделом.

53. Начальник Контрольного управления 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.

56. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Контрольного управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы;

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;

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

58. Начальник отдела, на основании распоряжения администрации Кыштымского городского округа о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

59. Начальник отдела, на основании распоряжения администрации Кыштымского городского округа о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

60. 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.

61. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

62. Объект контроля вправе представить в Отдел возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

63. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Контрольного управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

64. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Контрольного управления принимает решение:

- о направлении представления и (или) предписания об устранении нарушений объекту контроля;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения в Финансовое управление администрации Кыштымского городского округа;

- о предоставлении информации по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения, главе Кыштымского городского округа для принятия соответствующих решений;

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

- 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

65. При осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Порядком, Отдел направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан:

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба;

уведомление о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению Финансовым управлением администрации Кыштымского городского округа, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, используемых с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

66. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

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

68. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Отдела возбуждают

дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

70. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Отделом.

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

71. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Отделом ежегодно составляет и представляет отчет главе Кыштымского городского округа.

72. В состав отчета о результатах проведения контрольных мероприятий включается пояснительная записка.

73. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

74. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации):

объем проверенных средств бюджета Кыштымского городского округа; начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

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

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

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

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения и действия (бездействия) Отдела, должностных лиц Отдела в рамках осуществления ими контрольной деятельности;

иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

75. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Отдела, включая:

количество должностных лиц Отдела, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности, меры по повышению их квалификации, обеспеченность трудовыми ресурсами;

обеспеченность материальными ресурсами (основными фондами) и их техническое состояние;

сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

76. Отчет подписывается начальником Отдела (согласовывается начальником Контрольного управления) и направляется главе Кыштымского городского округа не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

77. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начальник Контрольного управления



Н.Ю. Щелгачева