



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГРЕМЯЧИНСКА

17.06.2019

№ 223

Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов и налоговой политики администрации города Гремячинска полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.2 Положения об управлении финансов и налоговой политики администрации города Гремячинска, утвержденного Решением Гремячинской городской Думы от 13.12.2018 № 69

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением финансов и налоговой политики администрации города Гремячинска внутреннего муниципального финансового контроля (далее- Порядок).

2. Управлению финансов и налоговой политики администрации города Гремячинска принять правовые акты (внести изменения в принятые), необходимые для реализации Порядка, в течение месяца со дня вступления в силу настоящего Постановления.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации города Гремячинска от 07.03.2019 № 58 «Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов и налоговой политики администрации города Гремячинска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде муниципального казенного учреждения культуры «Гремячинская библиотечная система» (г. Гремячинск, ул. Ленина, д.166).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления финансов и налоговой политики администрации города Кашапову Н.А.

Глава города Гремячинска-
глава администрации города Гремячинска

А.В.Гребенщиков

**Порядок
осуществления управлением финансов и налоговой политики
администрации города Гремячинска внутреннего муниципального
финансового контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению управлением финансов и налоговой политики администрации города Гремячинска (далее – управление финансов) внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность в сфере бюджетных правоотношений) во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Стандарты осуществления управлением финансов внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются приказом управления финансов.

Формы и требования к содержанию документов, составляемых должностными лицами управления финансов при осуществлении контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений, утверждаются приказом управления финансов.

1.2. Предметом контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений является:

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

полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.3. Контрольная деятельность в сфере бюджетных правоотношений основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Объектами контроля при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений являются:

1.4.1. главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Гремячинского городского округа;

1.4.2. муниципальные учреждения Гремячинского городского округа в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств из бюджета Гремячинского городского округа и имеющие целевое назначение;

1.4.3. муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств из бюджета Гремячинского городского

округа и имеющие целевое назначение;

1.4.4. юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гремячинского городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов.

1.5. Контрольная деятельность в сфере бюджетных правоотношений осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Контрольные мероприятия подразделяются на выездные и камеральные.

1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий.

1.7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа начальника управления финансов, принятого на основании:

поручений главы города Гремячинска - главы администрации города Гремячинска;

обращений органов прокуратуры, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к деятельности управления финансов по контролю в сфере бюджетных правоотношений, полученной должностным лицом управления финансов в ходе исполнения должностных обязанностей, в том числе из средств массовой информации, региональных информационных систем;

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

в случаях, предусмотренных пунктами 4.7, 5.15.4 и 6.15.4 настоящего Порядка.

1.8. Перед проведением внеплановых контрольных мероприятий с целью подготовки планируемых к рассмотрению вопросов управление финансов может осуществлять предварительную проверку поступившей информации, в ходе которой осуществляется анализ дополнительной информации, сведений, материалов об объекте контроля и о планируемых (проводимых) главными администраторами (администраторами) бюджетных средств Гремячинского городского округа, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Гремячинского городского округа и иными органами контроля в финансово-бюджетной сфере идентичных контрольных мероприятий.

1.9. В ходе осуществления контрольных мероприятий проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимся в проведении контрольного действия соответственно в отношении всей совокупности или в отношении части действий (бездействия) объекта контроля (его должностных лиц), относящихся к предмету контрольного мероприятия.

1.10. В рамках деятельности по контролю в сфере бюджетных

правоотношений в отношении объекта контроля управлением финансов могут одновременно реализовываться полномочия по осуществлению контроля за соблюдением 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, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.11. Должностными лицами управления финансов, осуществляющими деятельность по контролю в сфере бюджетных правоотношений, являются:

1.11.1. начальник управления финансов;

1.11.2. заместитель начальника управления финансов;

1.11.3. начальники отделов, ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий;

1.11.4. иные муниципальные служащие управления финансов, уполномоченные в соответствии с приказом управления финансов на осуществление руководства конкретным контрольным мероприятием либо участие в проведении контрольного мероприятия.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка, имеют право:

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

беспрепятственно посещать при осуществлении контрольных мероприятий по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа управления финансов о назначении контрольного мероприятия, помещения и территории, занимаемые лицами, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

рассматривать акты (заключения), возражения (при наличии) по результатам проведения контрольных мероприятий и иные материалы контрольных мероприятий и принимать решения, предусмотренные пунктами 4.7, 5.15.1-5.15.4, 6.15.1-6.15.4 настоящего Порядка;

выдавать обязательные для исполнения представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба,

причиненного Гремячинскому городскому округу, в случае неисполнения предписаний управления финансов о возмещении ущерба, причиненного Гремячинскому городскому округу.

Должностные лица, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка, обязаны: соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом управления финансов;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о назначении проверки (ревизии), обследования, продлении, приостановлении и возобновлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с актами и заключениями по результатам контрольных мероприятий;

направлять в правоохранительные органы при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт по решению начальника управления финансов;

направлять в соответствующий государственный орган (должностному лицу) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), информацию о таких обстоятельствах и фактах по решению начальника управления финансов.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями по результатам обследований, проведенных должностными лицами управления финансов;

обжаловать решения и действия (бездействие) управления финансов и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

представлять по требованию документы, информацию, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

обеспечивать условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, в том числе предоставлять служебное помещение для работы, оргтехнику (при наличии), средства связи (при наличии) (за исключением мобильной связи);

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в

состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

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

обеспечивать при необходимости присутствие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (визуального осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, фактического наличия и иных контрольных действий);

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений и (или) предписаний об устранении выявленных нарушений;

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

II. Требования к планированию деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений

2.1. Объекты контроля, в отношении которых планируется проведение контрольных мероприятий, включаются в план контрольных мероприятий управления финансов, формируемый на календарный год и утверждаемый начальником управления финансов не позднее 31 декабря года, предшествующего плановому периоду.

2.2. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

2.2.1. поступление поручений главы города Гремячинска - главы администрации города Гремячинска;

2.2.2. выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках, осуществленных в предыдущие периоды;

2.2.3. оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля по результатам проведения управлением финансов анализа осуществления главными администраторами (администраторами) бюджетных средств Гремячинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2.2.4. оценка состояния контроля соблюдения объектами контроля целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Гремячинского городского округа, выполнения муниципальных заданий, условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гремячинского городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений),

заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений), по информации, поступившей от главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств Гремячинского городского округа;

2.2.5. существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, по направлениям и объемам бюджетных расходов;

2.2.6. поступление информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к контрольной деятельности управления финансов в сфере бюджетных правоотношений, в том числе по результатам проведения анализа информации, размещаемой в средствах массовой информации, региональных информационных системах;

2.2.7. длительность периода, прошедшего с момента проведения аналогичного планового контрольного мероприятия в отношении объекта контроля.

2.3. Периодичность проведения плановых ревизий в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в два года.

Периодичность проведения плановых проверок, обследований в отношении одного объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия, и проверяемому периоду не может превышать одного раза в год.

2.4. В целях исключения дублирования контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений формирование плана контрольных мероприятий управления финансов осуществляется с учетом информации о планируемых к проведению (проводимых) главными администраторами (администраторами) бюджетных средств Гремячинского городского округа, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Гремячинского городского округа и иными органами контроля в финансово-бюджетной сфере идентичных контрольных мероприятиях.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого главными администраторами (администраторами) бюджетных средств Гремячинского городского округа, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Гремячинского городского округа и иными органами контроля в финансово-бюджетной сфере планируются к проведению (проводятся) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть запланированы (проведены) управлением финансов.

2.5. В утвержденный план контрольных мероприятий вносятся изменения в случае реорганизации, создания новых, ликвидации действующих объектов контроля, включенных в план контрольных мероприятий, технической ошибки, а также необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка.

III. Общие требования к назначению и проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся

назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие (за исключением встречных проверок, обследования в рамках выездной (камеральной) проверки (ревизии) проводится должностным лицом (должностными лицами) на основании приказа управления финансов о назначении контрольного мероприятия.

3.3. В приказе управления финансов о назначении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

основание проведения контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

срок проведения контрольных действий;

состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

программа контрольного мероприятия утверждается в приказе о назначении контрольного мероприятия.

3.4. Решение о продлении срока проведения контрольных действий при осуществлении проверки (ревизии) принимается начальником управления финансов в соответствии с пунктами 5.4, 6.3 настоящего Порядка.

3.5. Решение о приостановлении проведения проверки (ревизии) принимается начальником управления финансов в соответствии с пунктами 5.7.1-5.7.8, 6.7.1-6.7.10 настоящего Порядка.

3.6. Решение о возобновлении проведения проверки (ревизии) принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.7. Решение о продлении срока проведения контрольных действий, приостановлении (возобновлении) проведения проверки (ревизии) оформляется приказом управления финансов, в котором указываются основания продления срока проведения контрольных действий, приостановления, возобновления проведения проверки (ревизии).

Копия приказа о продлении срока проведения контрольных действий, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

3.8. Срок и форма представления объектом контроля в управление финансов документов и информации, которые необходимы для проведения контрольных мероприятий, устанавливаются в запросе, направляемом управлением финансов объекту контроля (далее - запрос).

Запрос подлежит обязательному исполнению объектом контроля в срок, установленный в запросе. Срок представления объектом контроля документов и информации отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля. При этом такой срок составляет не менее 1 рабочего дня.

3.9. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу либо представления заведомо

недостовверных документов и информации должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в запросе, составляется соответствующий акт.

Акт о непредставлении или несвоевременном представлении документов и информации, представлении заведомо недостоверных документов и информации в течение 1 рабочего дня со дня его подписания вручается (направляется) объекту контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

При непредставлении или несвоевременном представлении документов и информации либо представлении заведомо недостоверных документов и информации по запросу в соответствии с абзацем вторым пункта 1.12 настоящего Порядка управлением финансов применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.10. Запросы, акты проверок (ревизий), заключения по результатам обследования, представления и предписания и иные документы, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объекта контроля под роспись либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением телекоммуникационных каналов связи и автоматизированных информационных систем.

3.11. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля.

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

3.13. В рамках выездной (камеральной) проверки (ревизии) в случае невозможности получения в ходе проведения контрольных действий необходимой информации (документов, материалов) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы начальник управления финансов принимает решение о проведении встречной проверки, обследования:

3.13.1. при проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречная проверка проводится в соответствии с требованиями для выездных (камеральных) проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной (камеральной) проверки (ревизии) соответственно.

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

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13.2. обследование, проводимое в рамках выездной (камеральной) проверки (ревизии), проводится в соответствии с требованиями, установленными разделом IV настоящего Порядка.

IV. Требования к проведению обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка деятельности объекта контроля.

4.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках выездной (камеральной) проверки (ревизии)) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных (камеральных) проверок (ревизий).

Срок проведения обследования в рамках выездной (камеральной) проверки (ревизии) не может превышать 20 рабочих дней.

4.3. 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.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение.

4.5. Заключение, оформленное по результатам проведения обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках выездной и камеральной проверки (ревизии)), подписывается должностным лицом управления финансов в течение 10 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, указанного в приказе управления финансов о назначении контрольного мероприятия, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля.

Заключение, оформленное по результатам проведения обследования, проводимого в рамках выездной (камеральной) проверки (ревизии), подписывается должностным лицом управления финансов в последний день проведения проверки (ревизии) и приобщается к материалам выездной (камеральной) проверки (ревизии).

4.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником управления финансов в течение 30 рабочих дней со дня вручения (направления) руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля заключения.

4.7. По результатам рассмотрения заключения, оформленного по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках выездной и камеральной проверки (ревизии)) начальник управления финансов при установлении фактов, указывающих на наличие нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, назначает проведение выездной проверки (ревизии).

V. Требования к проведению камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения управления финансов на основании документов и информации, представленных по запросам

управления финансов, а также документов и информации, полученных в ходе проведения встречных проверок.

5.2. Срок осуществления камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных по запросу управления финансов.

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

5.4. Начальник управления финансов принимает решение о продлении срока проведения контрольных действий на основании мотивированного обращения должностных лиц управления финансов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, на срок не более 20 рабочих дней.

5.5. При проведении камеральной проверки должностным лицом либо проверочной группой управления финансов проводится проверка полноты документов и информации, представленных объектом контроля по запросу управления финансов, в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

5.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с пунктом 5.7.5 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 5.9.1 настоящего Порядка в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу управления финансов по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 5.7.5 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

5.7. Камеральная проверка может быть приостановлена начальником управления финансов на основании мотивированного обращения должностных лиц управления финансов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия:

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

5.7.2. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии 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 камеральной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

5.7.3. на период организации и проведения экспертиз;

5.7.4. на период исполнения запросов, направленных по компетенции в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

5.7.5. на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу управления финансов в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

5.7.6. на период проведения проверки в отношении объектов контроля, осуществляемой в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, предоставивших средства из бюджета Гремячинского городского округа;

5.7.7. на период не более 20 рабочих дней при наличии иных обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

5.7.8. отзыва должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие на объекте контроля, для проведения внепланового контрольного мероприятия на другом объекте.

5.8. На время приостановления камеральной проверки течение срока ее проведения прерывается.

5.9. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия начальником управления финансов решения о приостановлении камеральной проверки начальник управления финансов:

5.9.1. направляет объекту контроля копию приказа о приостановлении камеральной проверки и о причинах ее приостановления;

5.9.2. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, Гремячинского городского округа меры по устранению препятствий в проведении камеральной проверки, способствующие возобновлению проведения камеральной проверки.

5.10. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня устранения причин приостановления камеральной проверки начальник управления финансов:

5.10.1. принимает решение о возобновлении проведения камеральной проверки;

5.10.2. информирует объект контроля о возобновлении проведения камеральной проверки.

5.11. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, в течение 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, указанного в приказе управления финансов о назначении контрольного мероприятия, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка.

5.12. Объект контроля вправе представить в управление финансов письменные возражения на акт камеральной проверки (далее - возражения) с приложением документов (в случае их наличия), подтверждающих доводы представленных возражений, которые приобщаются к материалам проверки в срок не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения.

5.13. Уполномоченные должностные лица управления финансов в срок не более 10 рабочих дней со дня получения возражений рассматривают их на предмет обоснованности и готовят по ним письменное заключение, которое приобщается к материалам камеральной проверки.

5.14. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником управления финансов в срок не позднее 30 рабочих дней со дня вручения акта камеральной проверки объекту контроля, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня поступления возражений (при наличии поступивших возражений).

5.15. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник управления финансов принимает решение:

5.15.1. о направлении представления и (или) предписания объекту контроля;

5.15.2. о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

5.15.4. принимается решение о проведении выездной проверки (ревизии).

VI. Требования к проведению выездной проверки (ревизии)

6.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит из осуществления контрольных действий в отношении объекта контроля в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

6.3. Начальник управления финансов принимает решение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностных лиц управления финансов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов, информации и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт о непредставлении (несвоевременном представлении) информации, документов и материалов, объяснений в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.8 настоящего Порядка.

6.5. В случае обнаружения признаков 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; составляет акт изъятия документов и (или) материалов 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.

6.6. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа и оценки в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также 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 документальному изучению проводятся по месту нахождения управления финансов на основании документов и информации, представленных по запросам управления финансов.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем визуального осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, фактического наличия и осуществления иных контрольных действий. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами. Контрольные действия по фактическому изучению осуществляются по месту нахождения объекта контроля.

6.7. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена начальником управления финансов на основании мотивированного обращения должностных лиц управления финансов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия:

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

6.7.2. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии 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;

6.7.3. на период организации и проведения экспертиз;

6.7.4. на период исполнения запросов, направленных по компетенции в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

6.7.5. на период, необходимый для представления объектом контроля истребуемых документов и информации;

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

6.7.7. на период проведения обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

6.7.8. на период проведения проверки в отношении объектов контроля, осуществляемой в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, предоставивших средства из бюджета Гремячинского городского округа;

6.7.9. на период не более 20 рабочих дней при наличии иных обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

6.7.10. отзыва должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие на объекте контроля, для проведения внепланового контрольного мероприятия на другом объекте.

6.8. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

6.9. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия начальником управления финансов решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) начальник управления финансов:

6.9.1. письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

6.9.2. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, Гремячинского городского округа меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.10. В срок не позднее 20 рабочих дней со дня устранения причин приостановления выездной проверки (ревизии) начальник управления финансов:

6.10.1. принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

6.10.2. информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.11. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы в течение 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, указанного в приказе управления финансов о назначении проверки (ревизии), и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

6.12. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются результаты экспертиз (исследований), изъятые предметы и документы, а также фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе их изъятия.

6.13. При несогласии с актом выездной проверки (ревизии) объект контроля вправе представить в управление финансов в срок не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, письменные возражения на акт проверки (ревизии) (далее - возражения) с приложением документов (в случае их наличия), подтверждающих доводы представленных возражений, которые приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.14. Уполномоченные должностные лица управления финансов в срок не более 10 рабочих дней со дня получения возражений рассматривают их на предмет обоснованности и готовят по ним письменное заключение, которое приобщается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.15. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальником управления финансов в срок не позднее 30 рабочих дней со дня вручения (направления) акта выездной проверки (ревизии) (при отсутствии поступивших возражений), в срок не позднее 30 рабочих дней со дня поступления возражений (при наличии поступивших возражений):

6.15.1. выдается представление и (или) предписание объекту контроля;

6.15.2. направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

6.15.3. принимается решение об отсутствии оснований для направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

VII. Требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений управлением финансов направляются:

7.1.1. представления, содержащие обязательную для рассмотрения 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 Гремячинского городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета Гремячинского городского округа, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

7.1.2. 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 Гремячинского городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и

муниципальных контрактов, и (или) о возмещении ущерба, причиненного Гремячинскому городскому округу;

7.1.3. уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. Представления и (или) предписания в течение 3 рабочих дней с даты подписания вручаются (направляются) руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта контроля в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

7.3. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется начальнику управления финансов в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

7.4. Начальник управления финансов на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения принимает решение о применении бюджетных мер принуждения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном управлением финансов.

7.5. Срок рассмотрения и исполнения предписания подлежит продлению по решению начальника управления финансов на основании обращения объекта контроля в случае судебных разбирательств, результаты которых влияют на исполнение представления и (или) предписания, до момента вступления в законную силу судебного акта.

7.6. Отмена (пересмотр) представлений и (или) предписаний, исполнение которых невозможно в том числе по объективным обстоятельствам, изменение требований предписаний и (или) сроков их исполнения осуществляются начальником управления финансов также по результатам пересмотра материалов, послуживших основанием для выдачи предписания, и (или) по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления финансов.

Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управления финансов, ответственных за организацию и проведение контрольных мероприятий, осуществляется начальнику управления финансов, заместителю начальника управления финансов; решений, действий (бездействия) заместителя начальника управления финансов – начальнику управления финансов; решений, действий (бездействия) начальника управления финансов - в Гремячинскую городскую Думу.

Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управления финансов, ответственных за организацию и проведение контрольных мероприятий, заместителя начальника управления финансов, начальника управления финансов также осуществляется в судебном порядке.

7.7. Осуществление контроля за исполнением представлений и (или) предписаний возлагается на должностных лиц управления финансов в пределах компетенции, установленной правовыми актами управления финансов.

7.8. В случае неисполнения представления и (или) предписания управления финансов к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. В случае неисполнения предписаний управления финансов о возмещении ущерба, причиненного Гремячинскому городскому округу, управление финансов обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Гремячинскому городскому округу.

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

8.1. 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 управление финансов ежегодно составляет и представляет отчет о результатах деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений.

8.2. В состав отчета управления финансов включаются отчет о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - отчет) и пояснительная записка.

8.3. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по видам бюджетных нарушений и проверенным объектам контроля.

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

8.4.1. объем проверенных средств бюджета Гремячинского городского округа;

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

8.4.3. количество исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

8.4.4. начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений по итогам осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

8.4.5. количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

8.4.6. количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения управления финансов, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

8.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности управления финансов, включая:

8.5.1. количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю;

8.5.2. меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

8.5.3. иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не

нашедшую отражения в отчете.

8.6. Отчет подписывается начальником управления финансов и направляется главе города Гремячинска – главе администрации города Гремячинска до 1 марта года, следующего за отчетным.

8.7. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации Гремячинского городского округа в разделе «Финансы и бюджет», подраздел «Отчеты» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».