Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 февраля 2016 г. N 194

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА УРАЙ

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ

ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Урай от 05.12.2016 N 3721,от 04.05.2017 N 1166, от 12.09.2017 N 2625, от 19.07.2018 N 1762) |

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Урай от 12.03.2014 N 729 "Об определении органа, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок":

(в ред. постановлений Администрации города Урай от 05.12.2016 N 3721, от 19.07.2018 N 1762)

1. Определить [Порядок](#P35) осуществления администрацией города Урай полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Урай от 07.05.2014 N 1461 "О порядке осуществления администрацией города Урай полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю";

- постановление администрации города Урай от 18.09.2014 N 3240 "О внесении изменений в Порядок осуществления администрацией города Урай полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе город Урай".

3. Опубликовать постановление в газете "Знамя" и разместить на официальном сайте администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Урай

А.В.ИВАНОВ

Приложение

к постановлению

администрации города Урай

от 02.02.2016 N 194

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА УРАЙ ПОЛНОМОЧИЙ

ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Урай от 05.12.2016 N 3721,от 04.05.2017 N 1166, от 12.09.2017 N 2625, от 19.07.2018 N 1762) |

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления администрацией города Урай полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан на основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс).

(п. 1.1 в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

1.2. Настоящий Порядок регулирует деятельность администрации города Урай в сфере исполнения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - внутренний муниципальный финансовый контроль).

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

Контрольная деятельность осуществляется в соответствии со стандартами осуществления контроля, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и реализации полномочий в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

(абзац введен постановлением Администрации города Урай от 05.12.2016 N 3721; в ред. постановлений Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166, от 19.07.2018 N 1762)

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется администрацией города Урай в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренных статьей 266.1 Бюджетного кодекса, в пределах полномочий, установленных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762.

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) под объектами контроля понимаются объекты муниципального финансового контроля, предусмотренные частью 1 статьи 266.1 Бюджетного кодекса;

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

2) под контрольной деятельностью понимается деятельность администрации города Урай в сфере исполнения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

1.5 Органом администрации города Урай, обеспечивающим исполнение полномочий администрации города Урай по внутреннему муниципальному финансовому контролю, является отдел финансового контроля администрации города Урай (далее - Отдел).

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

1.6. При осуществлении контрольной деятельности Отдел:

1) обеспечивает планирование и проведение проверок, ревизий, обследований; реализацию материалов проверок, ревизий, обследований, составление отчета о результатах проведения проверок, ревизий, обследований;

2) осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, объектами контроля, иными организациями, независимо от организационно-правовой формы, а также с правоохранительными органами;

3) запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления, объектов контроля, иных организаций, независимо от организационно-правовой формы, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контрольной деятельности;

4) привлекает к проведению проверок, ревизий, обследований специалистов из числа органов администрации города Урай;

5) исключен. - Постановление Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762.

1.7. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

1.8. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольных мероприятий на очередной финансовый год, утверждаемым постановлением администрации города Урай.

1.9. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

1) поступление поручений главы города Урай, обращений правоохранительных органов, по вопросам, отнесенным к контрольной деятельности;

2) получение должностным лицом Отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к контрольной деятельности;

3) истечение срока исполнения ранее выданного представления и (или) предписания.

2. Основания проведения проверок, ревизий, обследований

2.1. Проверки, ревизии, обследования (далее - контрольные мероприятия) проводятся на основании распоряжения администрации города Урай, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, плановое или внеплановое контрольное мероприятие, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия или состав таких должностных лиц - контрольная группа, должностное лицо, осуществляющее руководство контрольной группой - руководитель контрольной группы, срок проведения контрольного мероприятия.

Сроки проведения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, или контрольная группа назначаются с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач каждого контрольного мероприятия, особенностей проверяемого объекта контроля.

Предельный срок проведения контрольного мероприятия не может превышать сорок рабочих дней, включая оформление акта.

2.2. Отдел в установленном порядке обеспечивает внесение проектов распоряжений администрации города Урай о проведении контрольных мероприятий в администрацию города Урай.

2.3. Основанием для подготовки проекта распоряжения администрации города Урай о проведении контрольного мероприятия являются:

1) план контрольных мероприятий, утвержденный постановлением администрации города Урай;

2) возникновение оснований внеплановой контрольной деятельности, предусмотренных [пунктом 1.9](#P67) настоящего Порядка.

2.4. Исключен. - Постановление Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762.

2.5. Администрация города Урай вправе приостановить проведение контрольного мероприятия. Основаниями для приостановления контрольного мероприятия являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

2) непредставление объектом контроля документов и информации, и (или) представление неполного комплекта истребуемых документов и информации, и (или) воспрепятствование проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонение от контрольного мероприятия;

3) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится проверка (ревизия), иных обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия.

Приостановление срока проведения контрольного мероприятия осуществляется распоряжением администрации города Урай на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия), согласованной с начальником Отдела.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Контрольное мероприятие возобновляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Копия распоряжения администрации города Урай о возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

2.6. Администрация города Урай вправе продлить срок проведения контрольного мероприятия. Основаниями продления срока проведения контрольного мероприятия являются:

1) проведение встречной проверки и (или) обследования;

2) необходимость проведения экспертиз, исследований и других мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности объекта контроля требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

3) необходимость обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

4) выявление в ходе проведения контрольного мероприятия необходимости проверки и анализа дополнительного объема документов.

Продление срока проведения контрольного мероприятия осуществляется распоряжением администрации города Урай на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия), согласованной с начальником Отдела, на срок не более чем десять рабочих дней.

Копия распоряжения администрации города Урай о продлении срока проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3. Перечень должностных лиц, уполномоченных принимать

решения о проведении контрольных мероприятий

Должностным лицом администрации города Урай, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, а в отношении плановой контрольной деятельности - о периодичности их проведения (с учетом положений [пункта 6.4](#P162) настоящего Порядка), является глава города Урай, в его отсутствие - первый заместитель главы города Урай либо заместитель главы города Урай, на которого возложено исполнение обязанностей главы города Урай.

4. Права, обязанности и ответственность должностных лиц,

уполномоченных на проведение контрольных мероприятий

4.1. Для целей настоящего Порядка должностными лицами администрации города Урай, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

1) должностные лица Отдела;

2) иные должностные лица администрации города Урай, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации города Урай, включаемые в состав контрольной группы.

4.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, имеют право:

1) 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. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, вручаются руководителю или другому уполномоченному должностному лицу 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.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 05.12.2016 N 3721)

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.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля;

2) при проведении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации города Урай о проведении контрольного мероприятия посещать территорию и помещения, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных объекта контроля), относящимися к теме контрольного мероприятия, в том числе с документами, содержащими государственную (при наличии допуска), служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

4) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных руководителем или уполномоченным должностным лицом;

5) проводить экспертизы, другие мероприятия по контролю, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

6) составлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

8) исключен. - Постановление Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762;

9) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрашиваемых при проведении контрольных мероприятий;

10) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в пределах компетенции и в порядке, установленными законодательством об административных правонарушениях.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

4.3. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и заключений.

4.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений по вопросам, отнесенным к контрольной деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в ходе исполнения должностных обязанностей по вопросам, отнесенным к контрольной деятельности;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения администрации города Урай о проведении контрольного мероприятия, о продлении (приостановлении, возобновлении) сроков проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

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

5) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

6) 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.

4.5. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности должностных лиц объектов контроля

5.1. Должностные лица объектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольных мероприятий;

2) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключений, составленных по результатам проведения контрольных мероприятий;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий.

5.2. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять по запросам должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе обеспечивать доступ к имеющимся электронным базам данных;

(в ред. постановления Администрации города Урай от 05.12.2016 N 3721)

2) давать устные и письменные объяснения должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий;

3) предоставлять места для осуществления контрольной деятельности в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, к помещениям и территориям, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

5) выполнять законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

6) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

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

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

6. Порядок проведения контрольных мероприятий

6.1. К процедурам осуществления контрольных мероприятий относятся планирование, проведение, реализация результатов контрольного мероприятия, составление отчета о результатах контрольных мероприятий.

6.2. План контрольных мероприятий на очередной финансовый год формируется Отделом и утверждается постановлением администрации города Урай в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

План контрольных мероприятий включает в себя перечень объектов контроля с указанием сведений о методе осуществления контроля, теме контрольного мероприятия, проверяемом периоде и сроке начала проведения контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

6.3. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом:

1) информации о планируемых (проводимых) иными органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город Урай (Контрольно-счетной палатой города Урай, главными распорядителями бюджетных средств) идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности;

2) объема средств, выделенных из бюджета городского округа город Урай на мероприятия, осуществляемые объектами контроля;

3) периода, прошедшего со дня проведения контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля или проверки главным распорядителем бюджетных средств (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора).

6.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся не чаще одного раза в год.

6.5. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия, за исключением встречной проверки, составляется программа контрольного мероприятия, утверждаемая начальником Отдела.

Программа контрольного мероприятия содержит наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тему контрольного мероприятия, должностное лицо или состав контрольной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.6. Перед началом контрольного мероприятия руководитель контрольной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) предъявляет служебное удостоверение и копию распоряжения администрации города Урай о проведении контрольного мероприятия руководителю объекта контроля и совместно с руководителем объекта контроля решает организационно-технические вопросы.

6.7. Руководитель объекта контроля обязан предоставить контрольной группе (должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия) все необходимые документы, обеспечить присутствие главного бухгалтера, а также других ответственных должностных лиц.

6.8. Контрольные мероприятия проводятся путем:

1) изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля;

2) проверки достоверности, полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных объектом контроля финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и товарно-материальных ценностей;

3) организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных объекта контроля записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка);

4) проверки постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в объекте контроля;

5) проверки поступления, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;

6) проверки достоверности объемов поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

7) проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля, соответствие указанных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов в проверяемый период.

6.9. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и иных данных в организациях, получивших от объекта контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными объекта контроля.

6.10. Выездная проверка проводится с выездом на место нахождения объекта контроля.

6.11. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения Отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля.

6.12. Контрольные действия при проведении контрольного мероприятия проводятся сплошным или выборочным способом:

1) сплошной способ заключается в проверке всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

2) выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия. Объем выборочной проверки и ее состав определяются должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, или руководителем контрольной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

6.13. В ходе ревизии и (или) проверки членами контрольной группы (должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия) могут составляться справки по результатам проведения ими контрольных действий по отдельным вопросам программы ревизии и (или) проверки. Справки прилагаются к акту проверки (ревизии), а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

Справка подписывается членом контрольной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия), руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) объекта контроля.

Срок для ознакомления и подписания справки устанавливается по согласованию с руководителем объекта контроля, но составляет не более трех рабочих дней со дня вручения ему справки членом контрольной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия).

6.14. Результаты ревизии и (или) проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, или руководителем и членами контрольной группы, руководителем, главным бухгалтером, иными ответственными должностными лицами объекта контроля.

6.15. Акт ревизии и (или) проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

1) Вводная часть содержит:

наименование темы ревизии и (или) проверки, дату и место составления акта;

должность и фамилию, имя, отчество членов контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия), номер и дату распоряжения администрации города Урай о проведении контрольного мероприятия;

проверяемый период и сроки проведения ревизии и (или) проверки; полное наименование и реквизиты объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

ведомственная принадлежность, юридический адрес объекта контроля;

сведения об учредителях, основные цели и виды деятельности объекта контроля, имеющиеся лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов объекта контроля, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в финансовых органах;

фамилию, имя, отчество руководителя и главного бухгалтера объекта контроля, период их работы;

информацию о времени проведения предыдущей проверки (ревизии) и об органе местного самоуправления муниципального образования городского округа город Урай (Контрольно-счетной палате города Урай, администрации города Урай в лице отдела финансового контроля администрации города Урай) либо главных распорядителях бюджетных средств, проводивших предыдущую проверку (ревизию), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе нее;

(абзац введен постановлением Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166)

иную информацию, относящуюся к контрольному мероприятию, необходимую для полной характеристики объекта контроля.

(абзац введен постановлением Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166)

2) Описательная часть содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии и (или) проверки.

3) Заключительная часть содержит обобщенную информацию о результатах ревизии и (или) проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

6.16. При составлении акта ревизии и (или) проверки контрольная группа (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) руководствуется принципами объективности и обоснованности, четкости, лаконичности, доступности и системности изложения.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии и (или) проверки, указываются положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, предмет нарушения, документально подтвержденная сумма нарушения.

Результаты ревизии и (или) проверки излагаются в акте ревизии и (или) проверки только на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися документами, другими контрольными действиями, заключениями специалистов и экспертов, объяснениями должностных и материально ответственных лиц. Выводы и предложения по фактам, не подтвержденным документами или результатами контрольного мероприятия, не подлежат включению в акт ревизии и (или) проверки.

Контрольная группа (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) не вправе излагать в акте ревизии и (или) проверки правовую и морально-этическую оценку действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, квалифицировать их поступки, намерения и цели.

6.17. Исключен. - Постановление Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166.

6.18. К акту ревизии и (или) проверки прилагаются приложения, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц, иные подтверждающие документы).

6.19. Должностным лицам объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня составления акта ревизии и (или) проверки предоставляется возможность для ознакомления с содержанием акта.

При наличии возражений или замечаний по акту ревизии и (или) проверки подписывающие его должностные лица объекта контроля делают об этом отметку перед своей подписью и одновременно представляют руководителю контрольной группы (должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия) письменные возражения, которые приобщаются к материалам ревизии и (или) проверки, являются их неотъемлемой частью.

Руководитель контрольной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) обязан проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые направляются объекту контроля и приобщаются к материалам ревизии и (или) проверки.

В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт ревизии и (или) проверки руководитель контрольной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи и (или) получения акта.

В этом случае акт ревизии и (или) проверки незамедлительно направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим его вручение объекту контроля.

К экземпляру акта ревизии и (или) проверки, остающемуся на хранении в Отделе, прилагаются документы, подтверждающие факт получения акта.

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

По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается руководителем контрольной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия) не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6.21. Материалы контрольных мероприятий подлежат рассмотрению главой города Урай.

7. Реализация материалов контрольных мероприятий

7.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, в адрес объектов контроля направляются представления и (или) предписания за подписью начальника Отдела и принимаются иные меры, установленные законодательством Российской Федерации.

7.2. Исключен. - Постановление Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762.

7.3. Представления и (или) предписания в адрес объекта контроля направляются (вручаются) в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта ревизии и (или) проверки.

7.4. В представлении указываются:

1) наименование объекта контроля и фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

2) информация о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Урай, 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 городского округа город Урай в ценные бумаги объектов контроля;

(в ред. постановления Администрации города Урай от 12.09.2017 N 2625)

3) требования о принятии мер по устранению причин и условий указанных в представлении нарушений, или требования о возврате предоставленных средств бюджета городского округа город Урай;

4) сроки для рассмотрения представления, а также срок извещения о принятии мер по устранению причин и условий указанных в представлении нарушений или о выполнении требования о возврате предоставленных средств бюджета городского округа город Урай.

7.5. В предписании указываются:

1) наименование объекта контроля и фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

2) информация о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Урай, 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 городского округа город Урай в ценные бумаги объектов контроля;

(в ред. постановлений Администрации города Урай от 12.09.2017 N 2625, от 19.07.2018 N 1762)

3) требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Урай, 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 городского округа город Урай в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городскому округу город Урай, в том числе указание на конкретные действия, которые должны совершить ответственные должностные лица объекта контроля, получившего такое предписание, для устранения указанных нарушений;

(в ред. постановлений Администрации города Урай от 12.09.2017 N 2625, от 19.07.2018 N 1762)

4) срок исполнения предписания, а также срок извещения об устранении указанных в предписании нарушений и (или) о выполнении требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городскому округу город Урай.

7.6. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений начальник Отдела направляют уведомление о применении бюджетных мер принуждения в Комитет по финансам администрации города Урай не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии).

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается начальником Отдела (лицом, исполняющим его обязанности) и должно содержать:

1) наименование объекта контроля;

2) суть бюджетного правонарушения, допущенного объектом контроля;

3) основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

(пп. 3 в ред. постановления Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166)

К уведомлению о применении бюджетных мер принуждения должны быть приложены копии акта ревизии и (или) проверки, а также приложений, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц, иные подтверждающие документы).

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись с указанием данных должностного лица, принявшего уведомление, даты и времени его принятия.

7.7. Информация объектов контроля об исполнении требований по устранению выявленных в ходе проверки (ревизии) нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городскому округу город Урай представляется в Отдел в сроки, установленные предписанием.

Информация объектов контроля о принятых мерах по устранению причин и условий выявленных в ходе проверки (ревизии) нарушений или о выполнении требования о возврате предоставленных средств бюджета городского округа город Урай представляется в Отдел в сроки, установленные представлением.

7.8. Отдел осуществляет контроль над исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний.

Информация о неисполнении в установленные сроки представления и (или) предписания должностными лицами объекта контроля подлежит рассмотрению главой города Урай. По результатам рассмотрения указанной информации к должностным лицам объекта контроля, не исполнившим представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762.

7.9. Представление и (или) предписание, составленное по результатам проверки (ревизии), проведенной должностными лицами Отдела, в месячный срок со дня подписания акта проверки и (или) ревизии направляется также для рассмотрения заместителям главы города Урай в соответствии с курируемыми направлениями деятельности администрации города Урай.

7.10. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. постановлений Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166, от 19.07.2018 N 1762)

7.11. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Отдела осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в пределах компетенции и в порядке, установленными законодательством об административных правонарушениях.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

7.12. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, должностные лица Отдела обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение десяти рабочих дней с даты выявления такого факта.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 19.07.2018 N 1762)

8. 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 финансовый год, обеспечения эффективности деятельности по контролю, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Отдел ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, составляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий.

8.2. В состав отчета о результатах проведения контрольных мероприятий включается пояснительная записка. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях деятельности по контролю, включая количество контрольных мероприятий; объем проверенных средств бюджета городского округа город Урай, выявленных и устраненных нарушений по результатам контрольных мероприятий; количество должностных лиц, привлеченных к ответственности; количество представлений и предписаний; количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

8.3. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий подписывается начальником Отдела и утверждается главой города Урай.

9. Общие требования к стандартам осуществления контроля

(введен постановлением Администрации города Урай

от 05.12.2016 N 3721)

9.1. Стандарты осуществления контроля (далее - стандарты) утверждаются постановлением администрации города Урай и должны определять характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной деятельности в соответствии с настоящим Порядком.

(в ред. постановления Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166)

9.2. Целью стандартов является установление требований к процедурам планирования, проведения контрольных мероприятий, реализации их результатов и составления отчета об их результатах.

9.3. Стандарты должны содержать:

правила и процедуры планирования контрольных мероприятий, порядок оформления плана контрольных мероприятий;

правила и процедуры организации и проведения контрольных мероприятий, порядок оформления их результатов;

(в ред. постановления Администрации города Урай от 04.05.2017 N 1166)

правила и процедуры контроля реализации результатов проведенных контрольных мероприятий, порядок оформления итогов такого контроля;

формы актов, заключений, представлений, предписаний и других документов, предусмотренных настоящим Порядком, требования к их содержанию, а также иные требования к подготовке и проведению Отделом контрольных мероприятий и реализации их результатов;

правила составления отчета о результатах контрольных мероприятий.