



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2018

№ 11864 - П

Об утверждении Порядка осуществления полномочий отделом контрольно-ревизионной работы администрации города Магнитогорска по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2013 года №243 «Об утверждении новой редакции Положения о бюджетном процессе в городе Магнитогорске», постановлением администрации города от 30.01.2014 №1225-П «Об определении органа внутреннего муниципального финансового контроля», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий отделом контрольно-ревизионной работы администрации города Магнитогорска по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы города

В.Н. Нижегородцев

Разослано: МГСД, СВСиМП, ПУ ОКРР, Центр Информправо, Гарант, прокуратуре Ленинского района, в дело
ги

Порядок
осуществления полномочий отделом контрольно-ревизионной работы
администрации города Магнитогорска по внутреннему муниципальному
финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1. Порядок осуществления полномочий отделом контрольно-ревизионной работы администрации города Магнитогорска по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольный орган в рамках контрольной деятельности осуществляет:

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

2) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ города, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

3) анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса РФ.

4. Объектами контроля являются:

1) главный распорядитель (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города;

2) муниципальные учреждения города;

3) муниципальные унитарные предприятия города;

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

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

6) 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 системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

7) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города.

5. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

6. Основанием для осуществления планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий.

7. Основанием для осуществления внепланового контрольного мероприятия являются решения руководителя Контрольного органа, принятые в связи с поступлением поручений главы города, обращений правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, граждан и организаций, информации сотрудников Контрольного органа о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также в связи с поступлением от объекта контроля письменных возражений и (или) дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольных мероприятий.

8. Должностными лицами Контрольного органа, осуществляющими контрольные мероприятия, являются:

- 1) руководитель Контрольного органа;
- 2) муниципальные служащие, специалисты Контрольного органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Контрольного органа, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

9. Должностные лица Контрольного органа имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные замеры и другие мероприятия по контролю;

3) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз необходимых при проведении контрольных мероприятий;

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

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

6) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона Челябинской области от 27.05.2010 № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

10. Должностные лица Контрольного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами города полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере бюджетных правоотношений;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

3) проводить контрольные мероприятия на основании и в соответствии с приказом руководителя Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – Представитель объекта контроля) с копией приказа руководителя Контрольного органа о проведении, приостановлении,

возобновлении, продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы;

5) направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

6) при выявлении в рамках контрольной деятельности 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.

11. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля имеет право:

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

2) получать акты проверок и ревизий, заключений, представлений и (или) предписаний;

3) представлять письменные возражения на акты проверок и ревизий, заключения;

4) обжаловать решения и действия (бездействие) Контрольного органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Контрольного органа.

12. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля обязан:

1) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов проверочной (ревизионной) группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу проверочной (ревизионной) группы либо члена проверочной (ревизионной) группы представлять в установленные в запросе сроки информацию, документы и материалы, указанные в подпункте 1 пункта 9 настоящего Порядка и необходимые Контрольному органу для осуществления муниципального финансового контроля;

3) выполнять законные требования должностных лиц Контрольного органа;

4) обеспечить организационно-технические условия для проведения проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами Контрольного органа.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются объекту 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.

14. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

15. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных представителем объекта контроля.

16. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие законной деятельности должностных лиц Контрольного органа, уклоняющиеся от представления, или несвоевременно представляющие в Контрольный орган предусмотренные законом и необходимые для осуществления контрольной деятельности информацию, документы и материалы, и (или) представляющие не в полном объеме, или представляющие недостоверную информацию, документы и материалы, а также не исполняющие в установленный срок представления и (или) предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Все документы, составляемые должностными лицами Контрольного органа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном правовыми актами администрации города, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

18. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Контрольного органа.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

19. План контрольных мероприятий формируется на год и утверждается руководителем Контрольного органа по согласованию с главой города в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

20. Составление плана контрольных мероприятий Контрольного органа осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на сотрудников Контрольного органа, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

21. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Контрольным органом анализа осуществления главными

администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) период, прошедший с момента проведения и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля;

4) информация о наличии признаков нарушений (о фактах нарушения законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений), поступившая от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

22. Изменения в план контрольных мероприятий утверждаются руководителем Контрольного органа по согласованию с главой города.

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

24. Формирование плана контрольных мероприятий Контрольного органа осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными контрольными органами города идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием в настоящем Порядке понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными контрольными органами города проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Контрольным органом в рамках контрольной деятельности.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

26. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя Контрольного органа о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период (при необходимости), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, дата начала и окончания контрольного мероприятия и срок его проведения.

27. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода, состава проверочной (ревизионной) группы принимается руководителем Контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы и оформляется приказом руководителя Контрольного органа.

28. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

29. Ознакомление объекта контроля с копией приказа руководителя Контрольного органа о приостановлении (возобновлении), продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода, состава проверочной (ревизионной) группы осуществляется должностными лицами Контрольного органа в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.

30. Приостановление проведения контрольных мероприятий осуществляется в следующих случаях:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
2) на период восстановления объектом контроля, в течение срока не более 30 календарных дней, документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия и (или) бухгалтерского (бюджетного) учета, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов, учета и отчетности;

3) на период организации и проведения исследований и экспертиз;

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

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрошенной информации, документов и материалов в сроки, указанные в мотивированном запросе о предоставлении информации, документов и материалов, – на период до дня представления информации, документов и материалов и (или) до дня письменного отказа от представления информации, документов и материалов;

6) на период обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля (в случае проведения выездной проверки (ревизии));

7) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;

8) выявления угрозы нарушения принципов контрольной деятельности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, – на период ее устранения.

31. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

32. Основаниями для продления срока контрольных мероприятий являются:

1) получение в ходе проведения контрольного мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

2) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и иные явления природного и (или) техногенного характера);

3) увеличение объема контрольного мероприятия, документов и (или) материалов, подлежащих изучению и анализу в ходе проведения контрольного мероприятия.

33. Основаниями для изменения проверяемого периода контрольных мероприятий являются:

1) выявление в ходе контрольных мероприятий фактов, указывающих на совершение нарушения в других временных периодах;

2) установление системности допущенных нарушений объектом проверки.

34. Основаниями для изменения состава проверочной (ревизионной) группы в ходе проведения контрольных мероприятий являются:

1) временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы;

2) временное отстранение должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы, от исполнения должностных обязанностей по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям;

3) увольнение должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы;

4) служебная командировка должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы;

5) перевод должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы, по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям на другую работу (должность), не связанную с проведением проверок;

6) увеличение или уменьшение объема контрольного мероприятия, документов и (или) материалов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, а также сроков и степени значимости контрольного мероприятия;

7) случаи выявления угрозы нарушения принципов контрольной деятельности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Проведение обследования

35. Проведение обследования осуществляется на основании приказа руководителя Контрольного органа о назначении контрольного мероприятия.

36. Основанием для проведения обследования является необходимость осуществления анализа и оценки состояния сферы деятельности объекта контроля, оперативного выявления фактов, свидетельствующих о соблюдении и (или) нарушении бюджетных правоотношений, а также определения целесообразности проведения более глубокого, всестороннего контрольного мероприятия в отношении объекта контроля.

37. 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.

38. Срок проведения обследования составляет не более 20 рабочих дней.

39. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом (должностными лицами) Контрольного органа, проводившим обследование, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения обследования. В случаях проведения обследования в рамках выездной или камеральной проверки заключение, оформленное по результатам проверки, подписывается в день подписания акта выездной или камеральной проверки.

40. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля.

41. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

42. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Контрольного органа в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

43. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Контрольного органа при необходимости назначает проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

44. Основанием для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) является наличие в заключении по результатам обследования информации, указывающей на нарушение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объекта контроля.

5. Проведение камеральной проверки

45. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Контрольного органа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

46. Камеральная проверка проводится должностным лицом Контрольного органа в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта (субъекта) контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Контрольного органа.

47. В рамках камеральной проверки по необходимости проводится встречная проверка и (или) обследование.

48. При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

1) законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

49. Акт, оформленный по результатам встречной проверки, и (или) заключение, оформленное по результатам обследования, прилагаются к материалам камеральной проверки.

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

51. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводящим проверку, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения камеральной проверки.

52. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля.

53. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

54. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Контрольного органа в течение 30 дней со дня подписания акта.

55. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Контрольного органа принимает решение:

1) о направлении в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) в случае наличия необходимости изучения вопросов, отраженных в акте камеральной проверки, по месту нахождения объекта контроля.

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

56. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

57. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

58. Руководитель Контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы продлевает срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 30 рабочих дней.

59. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом руководителя Контрольного органа.

60. Руководитель Контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы назначает:

- 1) проведение обследования;
- 2) проведение встречной проверки;
- 3) экспертизу.

61. При принятии решения о проведении встречной проверки, и (или) экспертизы, и (или) обследования учитываются следующие критерии:

- 1) законность и обоснованность проведения встречной проверки, и (или) экспертизы, и (или) обследования;
- 2) невозможность получения объективных результатов без получения дополнительных обследований, экспертных заключений, информации, документов и материалов.

62. Объекты контроля, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

63. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, полученной из письменных объяснений, справок, сведений, предоставленных должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля, а также в результате 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.

64. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим контрольные мероприятия, не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

65. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются документы на электронном и (или) бумажном носителях, результаты экспертиз (исследований), заключение, оформленное по результатам обследования, акт встречной проверки, фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

66. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля.

67. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

68. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Контрольного органа в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

69. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Контрольного органа принимает решение:

1) о направлении в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

7. Проведение встречных проверок

70. Встречные проверки могут проводиться в рамках выездных или камеральных проверок.

71. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

72. Решение о назначении встречной проверки принимается руководителем Контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы и оформляется приказом руководителя Контрольного органа.

73. При принятии решения о проведении встречной проверки учитываются следующие критерии:

1) законность и обоснованность проведения встречной проверки;

2) невозможность получения объективных результатов без получения дополнительной информации, документов и материалов.

74. Срок проведения встречной проверки составляет не более 20 рабочих дней.

75. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (должностными лицами) Контрольного органа, проводившим встречную проверку, не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока проведения встречной проверки или в день подписания акта выездной, камеральной проверки.

76. Акт встречной проверки прилагается к материалам выездной или камеральной проверки.

77. Акт встречной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля.

8. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

78. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Контрольный орган направляет:

1) представление – документ Контрольного органа, содержащий 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 государственными и 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;

2) предписание – документ Контрольного органа, содержащий 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 государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения – документ Контрольного органа, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом РФ бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

79. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

80. Представления и предписания вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем принятия решения об их направлении.

81. Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается Контрольным органом в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении (предписании). Для исполнения представления срок не более 30 календарных дней со дня его получения объектом контроля.

82. Отмена представлений и предписаний Контрольного органа осуществляется в судебном порядке.

83. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

84. В случае неисполнения представления и (или) предписания Контрольный орган применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Контрольного органа составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

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

88. Отчетность о результатах контрольных мероприятий составляется Контрольным органом в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, анализа информации о результатах контрольных мероприятий.

89. По решению руководителя Контрольного органа подготавливается промежуточная отчетность о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за 3, 6, 9 месяцев текущего года.

90. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год размещается на официальном сайте Контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.