



Ш У Ё М ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2020 г.

№ 465

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении Порядка
осуществления
администрацией
муниципального образования
городского округа «Воркута»
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8, 9 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Воркута, администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией муниципального образования городского округа «Воркута» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:
 - от 10 мая 2017 года № 696 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на территории муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - от 23 декабря 2019 года № 1847 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 10 мая 2017 года № 696 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на территории муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - от 10 мая 2017 года № 695 «Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городского округа «Воркута».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2020 года и подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.vorkuta.rf>).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.


Руководитель администрации
городского округа «Воркута»



И.В. Гурьев

Внутренний - Постановление Администрации МОГО Воркута
Тема: Порядок осуществления полномочий по ВМФК с 01.07.2020 года

Общая информация

Автор РКК: Комарова С.Е. от 04.06.2020

Краткое содержание: Порядок осуществления полномочий по ВМФК с 01.07.2020 года
Файлы:  3 Порядок ВМФК - Готовое на согласование.docx, 157 КБ;

Поручение	Автор	Отв.	Исполнитель	Срок исполнения поручения	Исполнено	Резолюция / Комментарий
 Согласовать документ	Комарова С.Е.		Ткаченко Л.В.	05.06.2020 9:46	09.06.2020 15:02	Согласен / рекомендуется разместить на едином региональном портале pravo.rkomi.ru для независимой антикоррупционной экспертизы, направление в прокуратуру после доработки при наличии листа согласования. Направлено в прокуратуру 04.06.2020 № 86/в. Заключение прокуратуры от 09.06.2020 № 10-104в-2020
 Согласовать документ	Комарова С.Е.		Меньшова Т.В.	05.06.2020 9:46	04.06.2020 14:46	Согласен / замечания во вложении + файл отформатирован

Порядок

осуществления администрацией муниципального образования городского округа «Воркута» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления администрацией муниципального образования городского округа «Воркута» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяет правила осуществления администрацией муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – администрация МО ГО «Воркута») полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю), предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частями 8 и 9 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».

1.2. Порядок осуществления администрацией МО ГО «Воркута» внутреннего муниципального финансового контроля помимо настоящего Порядка определяется также федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке осуществления администрацией МО ГО «Воркута» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок), применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.4. Деятельность по контролю (контрольные функции) основывается на принципах контрольной деятельности, которые подразделяются на общие принципы и принципы осуществления профессиональной деятельности.

1.4.1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

1.4.2. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

Принципы контрольной деятельности администрации МО ГО «Воркута» в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю не должны противоречить положениям Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95.

1.5. Контрольные функции, определенные настоящим Порядком, выполняются отделом финансово-бюджетного контроля администрации МО ГО «Воркута» (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- а) руководитель администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;
- б) начальник отдела;
- в) заместитель начальника отдела;
- г) главный специалист, главный специалист 5 квалификационного уровня отдела.

1.6. Полномочиями по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета МО ГО «Воркута», а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО ГО «Воркута», муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО ГО «Воркута», а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

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

1.7. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

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

направляются финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

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

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

1.8.1. Под проверкой в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.8.2. Под ревизией в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

1.8.3. Под обследованием в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

2. Права и обязанности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе в части назначения (организации) проведения экспертиз

2.1. Права и обязанности должностных лиц указанных в пункте 1.5 Порядка определены разделом II Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100 (далее – Федеральный стандарт от 06.02.2020 № 100).

2.2. Назначение (организация) проведения экспертиз при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного администрации МО ГО «Воркута» (далее - специалист) осуществляется в соответствии с положениями, установленными п. 5 - 6 раздела II Федерального стандарта от 06.02.2020 № 100.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 1.5. Порядка, в том числе имеют право направлять запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренных настоящим Порядком. Акты проверок, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения запроса и составляет не менее трех рабочих дней.

Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами (субъектами) контроля надлежащим образом.

В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации либо представления заведомо недостоверных документов и информации должностными лицами Отдела применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

При невозможности предоставить истребуемые информацию, документы и материалы объект (субъект) контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

В случае если объект (субъект) контроля не имеет возможности представить истребуемые информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок, по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного уведомления должностного лица Отдела, осуществляющего контрольное мероприятие, но не более чем на три рабочих дня.

3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе в части организационно-технического обеспечения проверок, ревизий и обследований.

3.1. Перечень объектов муниципального финансового контроля установлен положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц) определены положениями раздела III Федерального стандарта от 06.02.2020 № 100.

4. Правила планирования, проведения проверок, ревизий и обследований, оформления и реализации их результатов, в том числе правила продления срока исполнения представления, предписания

4.1. Требования к планированию деятельности по контролю.

4.1.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется с соблюдением требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, а также Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 (далее - Федеральный стандарт от 27.02.2020 № 208).

4.1.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании Плана проведения контрольных мероприятий администрации МО ГО «Воркута» в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, а также соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее – План). План контрольных мероприятий утверждается до завершения года, предшествующего планируемому году.

4.1.3. Составление Плана осуществляется с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий, выделением резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

4.1.4. На стадии формирования Плана, составляется проект Плана выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности.

4.1.5. Отбор контрольных мероприятий осуществляется с учетом порядка планирования контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода по утвержденному постановлением администрации МО ГО «Воркута» «Стандарту планирования контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ МО ГО «Воркута», при использовании средств бюджета МО ГО «Воркута» на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в размере более 5 млн. рублей;

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

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля.

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

4.1.7 План включает в себя следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

4.1.8 В утвержденный План могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи:

- с наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- с недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- с внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты РФ, нормативные правовые акты субъектов РФ и муниципальные правовые акты;
- с выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
- с реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

4.1.9 Темы проверок, отражаемые в Плане, определяются в соответствии с пунктом 13 Федерального стандарта от 27.02.2020 № 208.

4.2. Требования к проведению контрольных мероприятий.

4.2.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся:

- назначение контрольного мероприятия;
- проведение контрольного мероприятия;
- реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.2.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения руководителя администрации МО ГО «Воркута» о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.2.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем администрации МО ГО «Воркута» на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с настоящим Порядком на время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.2.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

4.2.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением руководителя администрации МО ГО «Воркута», в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

4.2.6. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий являются:

- поручения руководителя администрации МО ГО «Воркута», обращения заместителей руководителя администрации МО ГО «Воркута»;

- поступление информации, полученной от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о наличии фактов нарушений в сфере бюджетных правоотношений;

- истечение срока исполнения выданных представлений и (или) предписаний о устранении нарушений бюджетного законодательства.

Проведение внеплановых контрольных мероприятий назначается распоряжением руководителя администрации МО ГО «Воркута».

5. Правила проведения обследований, проверок и ревизий

5.1. Проведение обследования.

5.1.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением руководителя администрации МО ГО «Воркута».

5.1.2. 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.

5.1.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5.1.4. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем администрации МО ГО «Воркута» в течение 30 дней со дня подписания заключения.

5.1.5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель администрации МО ГО «Воркута» может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

5.2. Проведение камеральной проверки.

5.2.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, в том числе на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных государственных и муниципальных информационных систем.

5.2.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Отдела. Датой начала контрольного мероприятия считается дата, указанная в распоряжении.

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

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

5.2.5. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

К акту, заключению, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, формируются, ведутся и хранятся в электронном виде с применением технических средств и с учетом обеспечения защиты информации от несанкционированного доступа, искажения и потерь.

5.2.6. Объект контроля вправе представить в Отдел мотивированные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. В данном случае перед подписью об ознакомлении в акте делается соответствующее указание.

Письменные возражения объекта контроля, документы, подтверждающие их обоснованность, направляются в Отдел одновременно с подписанным актом проверки (ревизии) и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

5.2.7. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем администрации МО ГО «Воркута» в течение 10 дней со дня подписания акта.

5.2.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель администрации МО ГО «Воркута» принимает решение:

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

б) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

5.3. Проведение выездной проверки (ревизии).

5.3.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов, по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов, и оформлении акта выездной проверки.

5.3.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней с даты начала контрольного мероприятия, указанного в распоряжении.

5.3.3. Руководитель администрации МО ГО «Воркута» может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела, но не более чем на 10 рабочих дней.

5.3.4. При воспрепятствовании доступу должностных лиц Отдела на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт.

5.3.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной

(ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах (приложениях № 1 к настоящему Порядку), а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

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

5.3.7. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем администрации МО ГО «Воркута» на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- д) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц Отдела, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

5.4. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев, за исключением подпункта «е» пункта 5.3.7. настоящего Порядка (в данном случае проверка приостанавливается до момента прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы).

5.5. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется распоряжением.

5.6. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения контрольного мероприятия должностные лица, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия письменно извещают объект контроля о приостановлении проведения контрольного мероприятия и о причинах его приостановления.

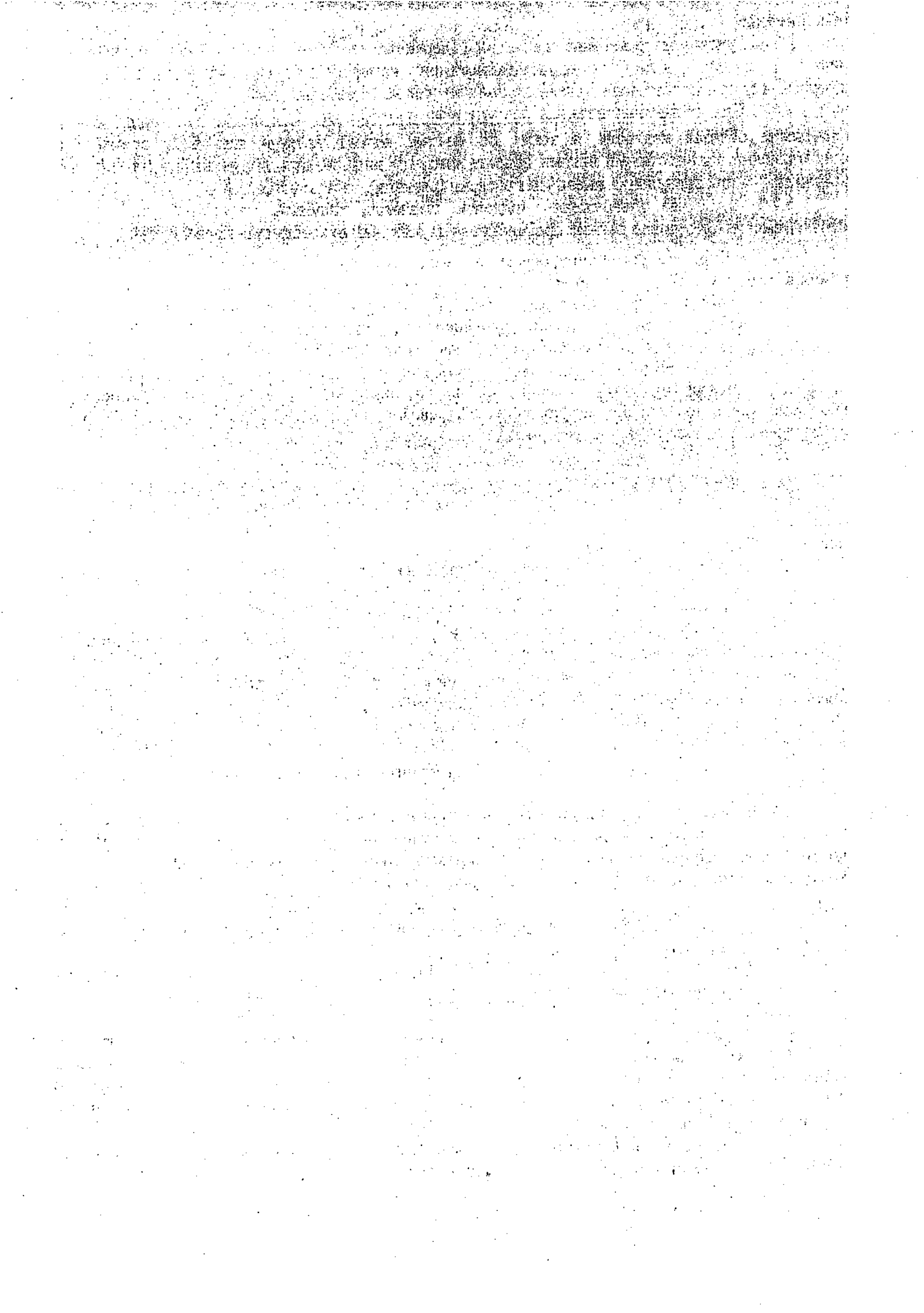
6. Реализация результатов контрольных мероприятий

6.1. Руководитель администрации МО ГО «Воркута» в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия:

- а) принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия;
- б) информирует о возобновлении проведения контрольного мероприятия объект контроля.

6.2. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия», утвержденного постановлением Правительства РФ.

6.3. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или)



предписаний, рассмотрение уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнение решений об их применении, информационных писем направленных должностными лицами Отдела.

6.4. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведены в приложениях № 2, № 3 и № 4 к настоящему Порядку.

7. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля

7.1. 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 Отдел ежегодно составляет и представляет руководителю администрации МО ГО «Воркута» отчет по результатам контрольной деятельности.

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

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- д) объем проверенных средств бюджета МО ГО «Воркута»;
- е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения должностных лиц Отдела, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

7.3. В описательной части отчета приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности должностных лиц Отдела, включая:

- а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль;
- б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.

7.4. Отчет Отдела подписывается начальником Отдела и направляется руководителю администрации МО ГО «Воркута» до 1 марта года, следующего за отчетным.

7.5. После утверждения руководителем администрации отчет подлежит размещению в течении 3 рабочих дней на официальном сайте администрации МО ГО «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(<http://www.воркута.рф>) и единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц

8.1. Предметом обжалования являются представления, предписания, а также действия (бездействие) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

8.2. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля представления (предписания), совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

8.3. Рассмотрение жалоб осуществляется с учетом позиции должностных лиц подразделений органа контроля, созданным для правового обеспечения их деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

8.4. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал (получил информацию) о принятии решения органом контроля, действия (бездействии) его должностных лиц.

8.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с даты ее поступления в орган контроля.

В случае необходимости направления запроса иным должностным лицам (уполномоченным органам) для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель администрации МО ГО «Воркута» вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя с указанием причин продления срока.

8.6. Должностные лица органа контроля обеспечивают в пределах своей компетенции проверку обжалуемых представлений (предписаний), действий (бездействия) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам.

Указанная проверка не должна выходить за рамки предмета и основания обжалования. Предмет и основание обжалования определяются исходя из текста жалобы.

8.7. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

В случае обжалования представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю по ходатайству заявителя исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю может быть приостановлено руководителем администрации МО ГО «Воркута» при наличии достаточных оснований полагать, что указанное решение или действие не соответствуют законодательству Российской Федерации.

О принятом по ходатайству решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия сообщается в письменной форме заявителю.

8.8. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем администрации МО ГО «Воркута».

8.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы в полном объеме;
- частичное удовлетворение Жалобы;
- оставление Жалобы без удовлетворения.

8.10. Решение руководителя администрации МО ГО «Воркута» по жалобе оформляется в виде распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

8.11. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

- отсутствие подписи заявителя, либо не представление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия на ее подписание;
- истечение установленного пунктом 8.4. Порядка срока предельного срока подачи жалобы;
- не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;
- до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;
- ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

- получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

- жалоба находится в производстве суда, в случае если на момент подачи жалобы решение суда еще не принято, то заявителю разъясняется, что только судом в рамках процессуального производства может быть дана правовая оценка обстоятельствам, изложенным в его обращении.

8.12. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
администрацией муниципального
образования городского округа «Воркута»
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

Форма

Акт изъятия документов и (или) материалов

« _____ » _____ 20__ г.
_____ место составления

Изъятие начато _____ час. _____ мин.
Изъятие окончено _____ час. _____ мин.

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, составившего акт)

_____ (должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, производивших изъятие)

в соответствии с пунктом 5.3.5. Порядка осуществления администрацией муниципального образования городского округа «Воркута» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, произвели изъятие документов и (или) материалов у

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, ИНН/КПП или полное

и сокращенное (при наличии) наименования организации и филиала (представительства) организации, ИНН/КПП)

Изъятие произведено при участии (в присутствии) должностного лица объекта контроля, его представителя:

_____ (наименование объекта контроля, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), для представителя также

указываются реквизиты документа, подтверждающего соответствующие полномочия)

Изъятие произведено при участии:

_____ (фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, участвующих в изъятии, с указанием

реквизитов документов, удостоверяющих личность)

Участвующим (присутствующим) лицам объявлено о применении технических средств (в случае их применения) _____

(указывается каких именно)

Изъяты следующие документы и материалы ¹:

1. _____

(указываются наименования, количество и индивидуальные признаки документов

;

¹ В случае большого количества изъятых документов и материалов данный раздел не заполняется, при этом указывается, что документы и материалы перечисляются и описываются в прилагаемых к акту изъятия описях.

- (в том числе копия или подлинник) и (или) материалов)
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

Все изымаемые документы и материалы предъявлены лицам, участвующим в производстве изъятия.

(информация о том, что изъятые документы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (подписью)

должностного лица объекта проверки

или отметка об отказе скрепить печатью или подписью изымаемые документы)

Перед началом, в ходе, либо по окончании изъятия от участвующих лиц

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, у которого производилось изъятие)

замечания _____

(указывается: «поступили» или «не поступили»)

содержание замечаний ² _____

(приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

1 _____
 (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

2 _____
 (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение к акту:

1) _____
 (описи документов, фотографические снимки и негативы, киноленты, видеозаписи,
 _____ ;
 выполненные при производстве изъятия, и другие материалы)

2) _____

Акт прочитан участвующим (присутствующим) лицам вслух.

Замечания к акту _____

(содержание замечаний с указанием фамилии, имя, отчества (при наличии) лица,

сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Подписи должностных лиц:

 (должность)

 (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

² Указывается при наличии замечаний.

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя:

(наименование объекта контроля)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Подписи иных лиц:

(должность (при наличии))

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«Копию Акта изъятия документов и (или) материалов получил»³.

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя):

(наименование объекта контроля)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

³ Заполняется в случае вручения акта изъятия документов и материалов непосредственно соответствующему лицу.

Приложение № 2
к Порядку осуществления
администрацией муниципального
образования городского округа «Воркута»
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

ФИО руководителя объекта контроля
Адрес объекта контроля

Представление № ____

Отделом финансово-бюджетного контроля администрации городского округа «Воркута» на основании распоряжения от «__» _____ 20__ г. № __, в период с __ по __ проведена выездная проверка (ревизия) _____.

(наименование объекта контроля)

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

1	Содержание нарушения	
	Нарушение в денежном выражении (при наличии)	
	Дата (период) совершения нарушения	
	Нарушенные положения нормативных правовых актов (с ссылками на соответствующие пункты, статьи)	
	Документы, подтверждающие нарушение	

Информация о результатах рассмотрения представленных возражений объекта контроля на акт контрольного мероприятия (отсутствует / реквизиты документа).

Отдел финансово-бюджетного контроля администрации городского округа «Воркута» в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, разделом 6 Порядка осуществления администрацией муниципального образования городского округа «Воркута» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

ТРЕБУЕТ

Рассмотреть информацию об указанных в настоящем Представлении нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также принять меры по устранению причин и условий их совершения.

О результатах исполнения настоящего представления следует проинформировать отдел финансово-бюджетного контроля администрации городского округа «Воркута» до «__» _____ 20__ года (или не позднее __ календарных дней с даты получения представления).

В случае неисполнения в установленный срок настоящего представления администрация МО ГО «Воркута» применяет к лицу, не исполнившему такое представление, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее представление может быть обжаловано в досудебном и судебном порядке.

Руководитель администрации
городского округа «Воркута»

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 3
к Порядку осуществления
администрацией муниципального
образования городского округа «Воркута»
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

ФИО руководителя объекта контроля
Адрес объекта контроля

Предписание № ____

Отделом финансово-бюджетного контроля администрации городского округа «Воркута» на основании распоряжения от «__» _____ 20__ г. № __, в период с __ по __ проведена выездная проверка (ревизия) _____.

(наименование объекта контроля)

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

1	Содержание нарушения	
	Нарушение в денежном выражении (при наличии)	
	Дата (период) совершения нарушения	
	Нарушенные положения нормативных правовых актов (с ссылками на соответствующие пункты, части, статьи)	
	Документы, подтверждающие нарушение	

Отдел финансово-бюджетного контроля администрации городского округа «Воркута» в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, разделом 6 Порядка осуществления администрацией муниципального образования городского округа «Воркута» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

ПРЕДПИСЫВАЕТ

указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба МО ГО «Воркута» (указывается при наличии ущерба).

реквизиты счета для возмещения

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать отдел финансово-бюджетного контроля администрации городского округа «Воркута» до «__» _____ 20__ года (или не позднее __ календарных дней с даты получения предписания).

В случае неисполнения в установленный срок настоящего представления администрация МО ГО «Воркута» применяет к лицу, не исполнившему такое представление, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в досудебном и судебном порядке.

Руководитель администрации
городского округа «Воркута»

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 4
к Порядку осуществления
администрацией муниципального
образования городского округа «Воркута»
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____
о применении бюджетных мер принуждения

от _____ 20__ г.

На основании акта проверки (ревизии) от «__» _____ 20__ г. № _____ в отношении

_____ (полное наименование объекта контроля)

установлено: _____

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства
Российской Федерации)

В соответствии со статьей (статьями) _____
Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с

_____ (указываются наименования и номера соответствующих статей (пунктов) законодательных и
нормативно-правовых актов, а также в необходимых случаях соответствующий договор
(соглашение) на предоставление средств бюджета муниципального образования городского
округа «Воркута»)

за допущенные нарушения законодательства предлагаю:

1. Взыскать средства бюджета муниципального образования городского округа «Воркута»,
использованные не по целевому назначению, в сумме
_____ рублей

(цифрами и прописью)

в бесспорном порядке со счета № _____
(реквизиты счета получателя средств районного бюджета)

2. Применить иные меры в соответствии с Бюджетным кодексом Российской
Федерации _____

_____ (указываются конкретные суммы, условия и обстоятельства, данные и реквизиты)

Руководитель администрации
городского округа «Воркута»

подпись

инициалы, фамилия