

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2018 г. № 3578

Об утверждении Порядка осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области

В соответствии с частью 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 21 января 2015 г. № 173 «Об утверждении Порядка

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе Кинель Самарской области»;

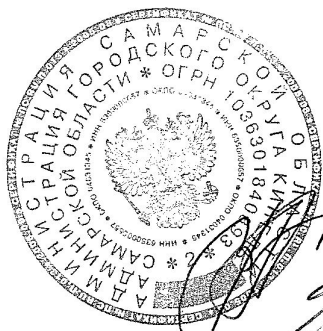
2.2. постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 29 октября 2015 г. № 3399 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинель от 21 января 2015 г. № 173 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе Кинель Самарской области».

3. Официально опубликовать настоящее постановление в газетах «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kinelgorod.rf) в подразделе «Официальное опубликование» раздела «Информация».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



В.А Чихирев

Дубасова 21698

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
городского округа Кинель
Самарской области
от «28» 12.2018 г. № 3578

**Порядок
осуществления администрацией городского округа Кинель
Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю в городском округе Кинель Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Деятельность по контролю осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности Органа контроля, согласованным с Главой городского округа Кинель Самарской области (далее – Глава городского округа).

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в следующих случаях:

- а) соответствующее поручение Главы городского округа;
- б) истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданного представления или предписания;
- в) поступление в Орган контроля обращений органов государственной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления муниципального образования, граждан и организаций;
- г) появление информации в средствах массовой информации о нарушении объектом контроля законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Органа контроля.

1.6. Орган контроля осуществляет контроль:

- а) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- б) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ и муниципальных заданий.

1.7. Объектами контроля являются:

- а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- б) 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;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, 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 местного бюджета, 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;

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

1.8. Орган контроля осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, 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) в части соблюдения ими 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, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты.

1.9. Должностным лицом Органа контроля, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является ведущий специалист по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - должностное лицо Органа контроля).

1.10. Должностное лицо Органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю имеет право:

а) 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;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявление поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

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

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

ж) в случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения за которые предусмотрена административная ответственность, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица), направлять материалы контрольных мероприятий в органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление производства по делам об административных правонарушениях;

з) в случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения за которые предусмотрена уголовная ответственность, направлять материалы контрольных мероприятий в органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации на решение вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

и) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.11. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностное лицо Органа контроля обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с распоряжением о назначении контрольного мероприятия (о приостановлении, о возобновлении) или его копией, с уведомлением о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами контрольного мероприятия;

д) 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.

1.12. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностного лица, указанного в пункте 1.9. настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностному лицу, указанному в пункте 1.9. настоящего Порядка, по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещение и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.13. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии) в установленном порядке.

1.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

1.15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты, следующей за датой получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

1.17. Все документы, составляемые должностным лицом Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

1.18. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – распоряжение).

1.21. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.22. Сроки и последовательность проведения процедур при осуществлении контрольных мероприятий, устанавливаются Стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. План контрольной деятельности Органа контроля на следующий календарный год согласовывается с Главой городского округа не позднее 30 декабря текущего календарного года.

2.2. Составление плана контрольной деятельности Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

- а) равномерности нагрузки на должностное лицо Органа контроля;
- б) необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

2.3. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления объемов бюджетных расходов;
- б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Органом контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- г) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от финансового органа, правоохранительных или контрольных органов, а также выявленная по результатам анализа данных информационных систем.

2.4. Формирование плана контрольной деятельности Органа контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях другими органами местного самоуправления городского округа в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В настоящем Порядке под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

2.5. В план контрольной деятельности Органа контроля по согласованию с Главой городского округа могут вноситься изменения. Изменения в план контрольной деятельности Органа контроля вносятся за 1 месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

2.6. План контрольной деятельности Органа контроля, согласованный с Главой городского округа в течение 5 рабочих дней со дня согласования, размещается на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kinelgorod.rf) в подразделе «Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок» раздела «Информация».

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о назначении данного мероприятия, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия,

основание проведения контрольного мероприятия, фамилия, инициалы, должность лиц (должностного лица), уполномоченных (уполномоченного) на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень документов необходимых для проведения контрольного мероприятия.

3.3. На основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. После устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля принимается решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – распоряжение), в котором указываются основания приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением о его назначении.

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

4.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Органа контроля 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.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой городского округа в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии). Решение о проведении внеплановой проверки (ревизии) оформляется распоряжением.

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностного лица Органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом Органа контроля, в срок не более чем 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса должностного лица Органа контроля до даты представления информации, документов и

материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. При проведении камеральной проверки, на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля может быть принято решение о назначении проведения обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

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

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

5.7. Объект контроля вправе представить в Орган контроля возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой городского округа в течение 50 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной может быть принято решение:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Решение, принятое по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки оформляется путем подписания соответствующих документов, указанных в пункте 5.9 настоящего Порядка.

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 30 рабочих дней.

6.3. На основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля, проводящего выездную проверку (ревизию) может быть принято решение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу должностного лица Органа контроля 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), должностное лицо Органа контроля составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо Органа контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

6.6. На основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля, в случае невозможности получения необходимой

информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может быть принято решение о назначении:

- а) проведения обследования;
- б) проведения встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) должностного лица Органа контроля 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).

6.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля, проводящего проверку:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии), на время восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также проведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведение экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

д) 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;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля, включая обстоятельств непреодолимой силы;

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

6.11. Должностное лицо Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) письменно извещает объект контроля, с указанием причин приостановления.

6.12. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии)

должностное лицо Органа контроля информирует объект контроля о решении возобновления проведения выездной проверки (ревизии).

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.8. настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо Органа контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

6.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в срок не более 15 рабочих дней после дня подписания справки об окончании контрольных действий.

6.15. К акту выездной проверки (ревизии) при наличии (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

6.17. Объект контроля вправе представить в Орган контроля возражения в письменной форме на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой городского округа в течение 50 дней со дня подписания акта.

6.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) может быть принято решение:

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

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

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

Решение, принятое по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки оформляется путем подписания соответствующих документов, указанных в пункте 6.19 настоящего Порядка.

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий предусмотренных пунктом 1.6. настоящего Порядка Орган контроля направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные

в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

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

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

7.2. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, подготовленное должностным лицом Органа контроля направляется в финансовый орган администрации городского округа в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

7.3. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым органом администрации городского округа.

7.4. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.5. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке, а также Главой городского округа по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Органа контроля.

7.6. Должностное лицо Органа контроля, принимающее участие в контрольных мероприятиях, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу, Орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому округу, и защищает в суде интересы городского округа по этому иску.

7.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо Органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

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

8.2. Отчетность составляется на основании данных о результатах контрольной деятельности.

8.3. В состав отчета о результатах контрольной деятельности включается форма отчета и пояснительная записка.

8.4. В форме отчета отражается информация о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

8.5. К результатам контрольных мероприятий, подлежащим раскрытию в форме отчета, относятся (указываются при наличии):

количество материалов, направленных в правоохранительные органы и иные органы;

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

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

объем проверенных средств местного бюджета.

8.6. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности и о должностном лице Органа контроля, осуществляющем внутренний муниципальный финансовый контроль.

8.7. Отчет о результатах контрольной деятельности подписывается должностным лицом Органа контроля, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль и представляется Главе городского округа до 1 марта года, следующего за отчетным.

8.8. Результаты проведения контрольных мероприятий, а также отчет о результатах контрольной деятельности в течение 5 рабочих дней с момента их подписания размещаются на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (кинельгород.рф) в подразделе «Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок» раздела «Информация».