****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИЗЕЛА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.02.2019 № 133

**Об утверждении Порядка осуществления**

**финансовым управлением администрации**

**города Кизела полномочий по внутреннему**

**муниципальномуфинансовому контролю**

В соответствии со статьями 157, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководствуясь ч.9 ст.30, п.11 ч.2 ст.44 Устава города Кизела, администрация города Кизела

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядокосуществления финансовым управлением администрации города Кизела полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Признать утратившим силу постановленияадминистрации Кизеловского муниципального района:

от 12.11.2014г. № 535 «Об утверждении порядкао проведениимуниципального финансового контроля в администрации Кизеловского муниципального района»;

от 13.01.2015г. № 3 «О внесении изменений в постановление администрацииКизеловского муниципального района от 12.11.2014г. № 535«Об утверждении порядка осуществления финансовымуправлением администрации Кизеловского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»»;

от 04.05.2016г. № 132 «О внесении изменений в Порядок осуществления финансовым управлением администрации Кизеловского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации Кизеловского муниципального района от 12.11.2014г. № 535»;

от 18.07.2016г. № 185 «О внесении изменений в Порядок осуществления финансовым управлением администрации Кизеловского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации Кизеловского муниципального района от 12.11.2014г. № 535»;

от 09.06.2017г. № 128 «О внесении изменений в Порядок осуществления финансовым управлением администрации Кизеловского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации Кизеловского муниципального района от 12.11.2014г. № 535»;

от 04.07.2018г. № 112 «О внесении изменений в Порядок осуществления финансовым управлением администрации Кизеловского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации Кизеловского муниципального района от 12.11.2014г. № 535».

3. Обнародовать постановление в МБУ «Кизеловская межпоселенческая библиотека» и разместить на официальном сайте городского округа «Город Кизел».

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019г.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главыгорода Кизела С.Е. Гинтер

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Кизела от..2019 №

**ПОРЯДОК**

**осуществления финансовым управлением администрации**

**города Кизела полномочий по внутреннему муниципальному**

**финансовому контролю**

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления финансовым управлением администрации города Кизела полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) устанавливает общие принципы осуществления финансовым управлением администрации города Кизела (далее - финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, а также систему планирования, основания и порядок проведения контрольных мероприятий, мониторинг результатов контрольной деятельности,в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Стандарты осуществления финансовым управлением внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются постановлением администрации города Кизела.

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по осуществлению функций внутреннего муниципального финансового контроля, реализуемых финансовым управлением в соответствии со [статьей 269.1](consultantplus://offline/ref=1008CA03C35A166F788D8574C4797E782E330F5F47B0F2E28917042E8A56096D26F97BBB62C7F10A9BA625F5B541DEA6343DECB648E5a5t5J)Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Финансовое управление при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий.

1.3. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются контрольные мероприятия в форме ревизий, проверок, обследований.

Контрольное мероприятие в форме ревизии представляет собой комплексную проверку 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 (бухгалтерской) отчетности.

При проведении ревизии в зависимости от поставленных целей могут быть использованы приемы как сплошного, так и выборочного контроля.

Контрольное мероприятие в форме проверки представляет собой совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

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

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения финансового управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, иных отчетов, представляемых в установленном порядке, и иных документов, представленных по запросу финансового управления.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

При проведении обследования проводится анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.4. Предметом проведения контрольных мероприятий является соблюдение объектами контроля бюджетного законодательства при составлении и исполнении бюджета городского округа «Город Кизел» (далее – город Кизел), достоверности учета и полноты отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий в пределах компетенции органов внутреннего муниципального финансового контроля, установленной федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Контрольные мероприятия (ревизии, проверки, обследования) проводятся в целях предупреждения и выявления фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края и органов местного самоуправления города Кизела и обеспечения целевого эффективного использования средств бюджета города Кизела, материальных ценностей (имущества) городского округа «Город Кизел», достоверности бюджетного учета и отчетности.

1.6. Контрольные мероприятия проводятся в отношении следующих объектов контроля:

главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета города Кизела, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета города Кизела;

муниципальных учреждений;

муниципальных унитарных предприятий;

хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа "Город Кизел" в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа "Город Кизел" в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета города Кизела,а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов,соблюдения ими целей, порядка и условий предоставлениякредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями**.**

1.7. 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 городского округа "Город Кизел" в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется в части соблюдения ими условий предоставлениядоговоров (соглашений) о предоставлении средств из бюд­жетагорода Кизела, 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, осу­ществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, предоставивших средства из бюджета города Кизела, муниципальные контракты**.**

1.8. Должностными лицами финансового управления, осуществляющими функции внутреннего муниципального финансового контроля, являются:

начальник финансового управления;

начальники отделов, ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий;

иные муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные в соответствии с приказом финансового управления на осуществление руководства конкретным контрольным мероприятием (далее - руководитель контрольного мероприятия) либо участие в проведении контрольного мероприятия.

При необходимости для участия в контрольном мероприятии могут привлекаться специалисты других структурных подразделений администрации города Кизела, муниципальных учреждений, предприятий для проверки вопросов, находящихся в их компетенции. Решение о включении указанных специалистов в состав проверочной (ревизионной) группы принимается начальником финансового управления по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделенийадминистрации города Кизела, муниципальных учреждений, предприятий.

1.9. Должностные лица, указанные в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=668BC43B0D2993E54CE25457007976F2E2088A689DCA332EF29E4D1145B446BCE234DE9271A1081738182C49zAE4L)8. настоящего Порядка, имеют право:

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

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа финансового управления о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить другие мероприятия по контролю;

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

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

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

в случае неисполнения предписаний финансового управления о возврате средств, использованных с нарушениями условий их предоставления, о возмещении ущерба, причиненного городскому округу «Город Кизел», обеспечить подготовку материалов и документов для направления уполномоченными должностными лицами обращения в суд с исковыми заявлениями;

проводить анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами внешнего муниципального контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

привлекать для проведения контрольных мероприятий специалистов других структурных подразделений администрации города Кизела, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Кизел».

1.10. Должностные лица, указанные в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=668BC43B0D2993E54CE25457007976F2E2088A689DCA332EF29E4D1145B446BCE234DE9271A1081738182C49zAE4L)8. настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления;

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

обеспечивать сохранность документов, полученных от объекта контроля при проведении соответствующих контрольных мероприятий;

фиксировать факты нарушений и незамедлительно доводить соответствующую информацию до руководителя контрольного мероприятия и начальника финансового управления;

осуществлять контроль за реализацией мер по результатам контрольных мероприятий и устранением выявленных нарушений;

не разглашать конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, ставших известными в ходе проведения контрольных мероприятий;

не вмешиваться в хозяйственную и административную деятельность объектов контроля;

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;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника финансового управления;

выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальныминормативными правовыми актами городского округа «Город Кизел» в целях осуществления контрольных мероприятий.

1.11. Объекты контроля (их должностные лица), указанные в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=668BC43B0D2993E54CE25457007976F2E2088A689DCA332EF29E4D1145B446BCE234DE9271A1081738182C49zAE4L)6. настоящего Порядка, имеют следующие права:

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

знакомиться с актами контрольных мероприятий, заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных финансовым управлением;

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

представлять в финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия, в порядке, установленном настоящим Порядком.

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты контрольных мероприятий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, справки о завершении контрольных действий, 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.

II. Планирование внутреннего муниципального финансового

контроля

2.1. Контрольные функции реализуются финансовым управлением в ходе плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании годового сводного плана контрольных мероприятий финансового управления (далее –сводный план). Сводный план составляется начальником контрольно-ревизионного отдела финансового управления с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения финансового управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

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

2.4. Сводный план по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на очередной календарный год составляется в срок до 01 декабря года, предшествующего году, утверждается начальником финансового управления и направляется главе города Кизела.

2.5. В течение текущего календарного года в утвержденный Сводный план могут вноситься изменения:

перечня объектов контроля производится путем исключения из Сводного плана объекта контроля и включения в Сводный план иного объекта контроля на основании решения начальника финансового управления, а также в случае реорганизации, создания новых, ликвидации действующих объектов контроля, технической ошибки;

сроков проведения контрольных мероприятий производится путем изменения указанных сроков проведения контрольных мероприятий на уточненные сроки проведения контрольных мероприятий с указанием объективных причин переноса сроков.

2.6. Сводный план контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте городского округа «Город Кизел».

2.7. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника финансового управления, принятого:

на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

по поручению главы города Кизела в связи с обращениями правоохранительных органов и органов прокуратуры, граждан, публикациями в средствах массовой информации, получением из иных источников достоверной информации о возможных нарушениях бюджетного законодательства, по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Пермского края и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Кизел»;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания, представления;

в случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 4.](#Par142)12. Порядка.

III. Порядок подготовки и проведения контрольного

мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие проводится уполномоченными лицами на основании приказа начальника финансового управления (далее - распорядительный документ),в котором указываются наименование объекта контроля, метод контроля (проверка, ревизия, обследование), тема контрольного мероприятия, проверяемый период, перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, дата начала контрольного мероприятия.

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, с указанием ответственных должностных лиц утверждается начальником финансового управления в программе контрольного мероприятия.

В соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия определяется перечень и объем материалов, информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия, и составляется запрос о представлении объектом контроля документов и сведений.

3.2. Уведомление о проведении контрольного мероприятия с копией распорядительного документа о проведении контрольного мероприятия, запрос (требование) о представлении документов и сведений, необходимых для проведения контрольного мероприятия, направляются объекту проверки не менее чем за 3 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия.

3.3. На основании распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия.

3.4. Срок проведения обследования и камеральной проверки от даты начала до даты окончания не может превышать 30 рабочих дней, выездной проверки (ревизии) - 40 рабочих дней.

После окончания контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия подписывает справку о завершении контрольныхдействий и вручает (направляет) ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия.

3.5. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при назначении контрольного мероприятия, может быть продлен начальником финансового управления не более чем на 10 рабочих дней на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия и оформляется распорядительным документом.

3.6. Контрольное мероприятие проводится за период деятельности объекта контроля, не подлежавший внутреннему финансовому контролю при проведении предыдущих контрольных мероприятий, но не превышающий трех лет деятельности объекта контроля, непосредственно предшествовавших году проведения контрольного мероприятия.

3.7. Объекты контроля и их должностные лица обязанысоздать надлежащие условия для проведения уполномоченными лицами финансового управления контрольного мероприятия, в том числе по его организационно-техническому обеспечению, своевременно и в полном объ­еме представлять в финансовое управление по его запросам информацию,докумен**­**тыи материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального фи­нансового контроля, предоставлять должностным лицам финансового управления допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в финансовое управление информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или пред­ставление недостоверных информаций, документов и материалов, воспрепятствова­ние законной деятельности должностных лиц финансового управления влечет за со­бой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации. Руководитель контрольного мероприятия составляет акт по форме, утвержденной приказом финансового управления.

В случае необходимости проведения инвентаризации руководитель объекта контроля в соответствии с действующим законодательством обязан организовать проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, не препятствовать должностным лицам финансового управления при осуществлении ими своих полномочий.

3.8. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на срок до трех месяцев в случаях:

отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте контроля;

изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных отчетных документов;

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

непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления не в полном объеме запрошенных информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.9. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия и оформляется распорядительным документом.

3.10. В срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия:

письменно извещает руководителя объекта контроля о приостановлении контрольного мероприятия;

направляет объекту контроля письмо о необходимости восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета или устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.11. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.12. При получении сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия издается распорядительный документ о продолжении контрольного мероприятия.

3.13. В случае служебной необходимости может быть произведена замена должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, изменен состав проверочной (ревизионной) группы, уполномоченной на проведение контрольного мероприятия.

3.14. В ходе проверки (ревизии) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может быть назначено проведение встречной проверки, проведение обследования.

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с настоящим Порядком. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

3.15. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике контрольного мероприятия.

IV. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются в случае проведения:

ревизии, камеральной или выездной проверки - актом;

обследования - заключением.

По результатам встречной проверки оформляется акт встречной проверки, по результатам обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), оформляется заключение, которые прилагается к акту камеральной или выездной проверки (ревизии).

К результатам контрольного мероприятия также прилагаются результаты экспертиз (исследований), изъятые предметы и документы, а также фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе их изъятия.

4.2. По отдельным направлениям проверки, определенным в программе, должностным лицом, участвовавшим в контрольном мероприятии, составляется справка.

Справка составляется в одном экземпляре, подписывается должностным лицом, составившим справку, и главным бухгалтером объекта контроля (либо руководителем объекта контроля), согласовывается в течение 2 рабочих дней после завершения контрольного мероприятия по отдельному направлению проверки на объекте контроля и передается руководителю контрольного мероприятия.

4.3. В акте, заключении не допускается изложение сведений, выводов, каких-либо оценок действий должностных лиц объектов контроля, не подтвержденных соответствующими документами.

4.4. Срок оформления акта, заключения руководителем контрольного мероприятия не должен превышать 8 рабочих дней,исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольныхдействий.

4.5. Акт, заключение составляется:

в двух экземплярах: один экземпляр - для объекта контроля, один экземпляр - для финансового управления;

в трех экземплярах: один экземпляр - для органа, по мотивированному обращению, требованию или поручению которого проведена ревизия (проверка); один экземпляр - для объекта контроля; один экземпляр - для финансового управления.

4.6. Акт, подписанный руководителем контрольного мероприятия, с копиями приложений в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) руководителю объекта контроля или уполномоченному представителю объекта контроля под подпись с указанием даты направления (вручения).

4.7. В случае отказа руководителя объекта контроляили уполномоченного представителя объекта контроля от подписи в получении акта руководитель контрольного мероприятия фиксирует факт отказа, делая соответствующую отметку в акте, после чего подпись руководителя объекта контроля не требуется.

4.8. Объект контроля вправе представить письменные возраженияили замечания (далее - протокол разногласий) на акт, оформленный по результатам контрольных мероприятий, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения такого акта, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

4.9. Руководитель контрольного мероприятия в течении 3-х рабочих днейпосле получения протокола разногласий направляет руководителю объекта контроля заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий за подписью начальника финансового управления.

4.10. Заключение на протокол разногласий вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному лицу объекта контроля под подписьс указанием даты направления (вручения).

4.11. В случае непредставления в финансовое управление в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

4.12. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам контрольного мероприятия, с учетом протокола разногласий объекта контроля (при наличии) и иных материалов контрольного мероприятия начальник финансового управления принимает решение, которое оформляется распорядительным документом начальника финансового управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

о выдаче обязательного для исполнения предписания и (или) представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для выдачи предписания, представления;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа начальника финансового управления начальником финансового управления утверждается отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки (ревизии), и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы, проводившими проверку (ревизию).

Отчет о результатах контрольного мероприятия приобщается к материалам проверки (ревизии).

V. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий

и осуществления мониторинга устранения нарушений, выявленных

при проведении контрольного мероприятия

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений по результатам контрольного мероприятия финансовое управление направляет объекту контроля:

представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней с даты его получения инфор­мацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства РоссийскойФеде­рации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотно**­**шения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Кизела, 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, а также требования о принятии мер по устранению причин и ус­ловий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюд­жетагорода Кизела;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в установленные в нем сроки 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 города Кизела, 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,и (или) о возмещении ущерба, причиненного городскому округу «Город Кизел».

Представления и (или) предписания составляются руководителем контрольного мероприятия в течение десяти рабочих дней после принятия решения по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, подписываются начальником финансового управления и направляются руководителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней после подписания.

5.2. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу «Город Кизел» нарушением бюджетного законодательства, уполномоченный орган администрации города Кизела направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного городскому округу «Город Кизел», в суд.

5.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель контрольного мероприятия составляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

После подписания начальником финансового управления уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения в срок не позднее 60 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия направляется в уполномоченное подразделение финансового управления для исполнения.

5.5. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением.

5.6. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению установленного контрольным мероприятием нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.7. В случае выявления в результате контрольного мероприятия фактов, содержащих признаки административного правонарушения, руководитель контрольного мероприятия оформляет документы для составления протокола об административном правонарушении.

Начальник финансового управления составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.8. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия фактов совершения должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, начальник финансового управления направляет в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы, подтверждающие указанные факты, в течение трех рабочих дней с даты выявления соответствующих фактов с одновременным направлением аналогичной информации главе города Кизела.

5.9. Финансовое управление доводит результаты контрольных мероприятий до сведения главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) объекта контроля и лиц, по поручению которых проводилась проверка.

5.10. Главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) объекта контроля обязан принять соответствующие меры, в том числе с учетом условий соглашения о предоставлении субсидий автономным и бюджетным учреждениям, для устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков, нарушений, решить вопрос о привлечении к ответственности руководителей объектов контроля, допустивших нарушения, в соответствии с действующим законодательствоми сообщить о результатах работы по устранению выявленных нарушений в финансовое управление в течение 30 календарных дней с даты получения информации о результатах контрольного мероприятия.

5.11. Руководитель объекта контроля по результатам ознакомления с Актом обязан обеспечить разработку и утверждение плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее - план мероприятий).

В плане мероприятий должны быть отражены мероприятия по устранению всех выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений.

План мероприятий должен содержать суть выявленных нарушений, мероприятия по устранению установленных нарушений, сроки устранения нарушений, ответственных исполнителей по устранению нарушений.

План мероприятий утверждается распорядительным документом объекта контроля в течение десяти рабочих дней с даты получения акта.

Срок устранения нарушений не должен превышать 90 календарных дней с даты получения акта.

5.12. Утвержденный план мероприятий, а также информация о его исполнении ежемесячно направляются объектом контроля в подразделение Финансового управления, проводившее контрольное мероприятие, до даты реализации плана в полном объеме.

5.13. Финансовое управление в пределах полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет мониторинг реализации объектами контроля планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, и действий главных распорядителей (учредителей) по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений законодательства подведомственными объектами контроля.

5.14. Руководитель объекта контроля после подписания Акта ревизии (проверки), акта встречной проверки несет персональную ответственность за своевременное и полное устранение выявленных нарушений и недостатков.

5.15. Отмена представлений и предписаний финансового управления, внесение в них изменений осуществляется по решению начальника финансового управления в случае:

допущенных технических ошибок;

поступления обращения объекта контроля в связи с вступлением в законную силу судебного акта, который влияет на исполнение представления и предписания;

ликвидации юридического лица, которому выдано представление, предписание;

поступления от объекта контроля информации, документов и иных сведений, которые влияют на исполнение представления или предписания, не представленных в ходе контрольных мероприятий, либо их выявления должностными лицами финансового управления после окончания контрольных мероприятий.

Отмена представлений и предписаний финансового управления также осуществляется в судебном порядке.

5.16. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, утверждаются приказом финансового управления.

VI. Отчетность

6.1. 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 финансовое управление ежегодно составляет отчет об исполнении плана контрольных мероприятий и информацию о проведенных плановых и внеплановых контрольных мероприятиях.

6.2. В состав отчета финансового управления включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - отчет) и пояснительная записка.

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

6.4. Отчет финансового управления подписывается начальником финансового управления и направляется главе города Кизела до 1 марта года, следующего за отчетным.

6.5. Сведения о результатах проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации города.