



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2020

№2669

О внесении изменений в Постановление Администрации МГО от 19.07.2016 г.  
№ 3957 «Об утверждении Положения о порядке осуществления полномочий  
органами внутреннего муниципального финансового контроля»

В целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжением Администрации Миасского городского округа от 07.11.2018г. № 286-р «О структуре Администрации Миасского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2013г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Постановление Администрации МГО от 19.07.2016 г. № 3957 «Об утверждении Положения о порядке осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля», а именно: текст приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в Регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области и разместить на официальном сайте Администрации МГО в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

Порядок осуществления  
органами внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных  
правоотношений в Миасском городском округе

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Миасского городского округа (далее - органы внутреннего муниципального финансового контроля):

- Отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Миасского городского округа (далее - Отдел),
  - Управлением экономики Администрации Миасского городского округа (далее – Управление экономики);
  - Финансовым управлением Администрации Миасского городского округа (далее – Финансовое управление);
  - Управлением Образования Администрации Миасского городского округа (далее – Управление Образования);
  - Управлением культуры Администрации Миасского городского округа (далее- Управление культуры);
  - Управлением физкультуры и спорта Администрации Миасского городского округа (далее - Управление физкультуры и спорта);
- в сфере бюджетных правоотношений (далее - контрольная деятельность) в Миасском городском округе:

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

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия Отдела, Управления экономики, осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным Главой Миасского городского округа.

Плановые контрольные мероприятия:

- Финансового управления;
- Управления Образования;
- Управления культуры;
- Управления физкультуры и спорта

осуществляются в соответствии с планами контрольных мероприятий, утвержденными заместителем Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости).

5. Основанием для осуществления внепланового контрольного мероприятия являются решения Главы Миасского городского округа или заместителя Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости), принятые в связи с поступлением обращений (поручений) Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской

области, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, информации от структурных подразделений органов внутреннего муниципального финансового контроля о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также в связи с поступлением от объекта контроля письменных возражений и (или) дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольных мероприятий.

6. Органы внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольной деятельности:

6.1. Отдел осуществляет:

1) 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;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

6.2. Управление экономики осуществляет:

1) 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 муниципальными учреждениями, подведомственными Администрации МГО в пределах своей компетенции, установленной Положением об Управлении экономики;

6.3. Финансовое управление осуществляет:

1) 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 в пределах своей компетенции, установленной Положением о Финансовом управлении;

6.4. Управление Образования осуществляет:

1) контроль за достоверностью отчетов об исполнении муниципальных заданий своих подведомственных учреждений.

6.5. Управление культуры осуществляет:

1) контроль за достоверностью отчетов об исполнении муниципальных заданий своих подведомственных учреждений.

6.6. Управление физкультуры и спорта осуществляет:

1) контроль за достоверностью отчетов об исполнении муниципальных заданий своих подведомственных учреждений.

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджета Миасского городского округа, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Миасского городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита

бюджета Миасского городского округа;

2) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

3) органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Миасский городской округ в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставные (складочные) капиталы;

4) юридические лица (за исключением указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели и физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета Миасского городского округа на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Миасского городского округа и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Миасского городского округа и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе Миасского городского округа;

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

7-1. Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета Миасского городского округа межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется Отделом, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета Миасского городского округа, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансового органа и главных администраторов (администраторов) средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 2 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), которым предоставлены субсидии из бюджета МГО.

8. Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контрольные мероприятия, являются:

1) Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Миасского городского округа,

2) Начальник отдела стратегического планирования и управления Управления экономики Администрации Миасского городского округа;

3) Заместитель Главы Округа (руководитель Финансового управления);

4) Начальник Управления Образования Администрации Миасского городского округа;

5) Начальник Управления культуры Администрации Миасского городского округа;

6) Начальник Управления физкультуры и спорта Администрации Миасского городского округа;

7) иные сотрудники структурных подразделений, уполномоченные на участие в проведении

контрольных мероприятий в соответствии с приказами руководителей органов внутреннего муниципального финансового контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, объяснения в письменной форме, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, по вопросам, отнесенным к их компетенции;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные замеры и прочие контрольные процедуры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;

3) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к 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;

4) назначать (организовать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

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

6) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

10. При проведении контрольных мероприятий сотрудники органов внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со своими должностными инструкциями обязаны:

1) своевременно и в полной мере реализовывать предоставленные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Миасского городского округа полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений внутреннего муниципального финансового контроля;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, Миасского городского округа в сфере бюджетных правоотношений;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия;

4) знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с приказом руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении, приостановлении, возобновлении, продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования;

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

11. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы внутреннего муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам органов внутреннего муниципального финансового контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять

их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Положением, 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, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

16. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

17. Порядок составления и представления удостоверений на проведение контрольных мероприятий устанавливается настоящим Порядком.

## II. Требования к планированию контрольной деятельности

18. План контрольных мероприятий формируется на год и утверждается Главой Миасского городского округа и (или) заместителем Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости) в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

Предложения по изменению плана контрольных мероприятий рассматриваются Главой Миасского городского округа и (или) заместителем Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости) на основании докладной записки руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

19. Контроль за выполнением планов работы органов внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет Глава Миасского городского округа или заместитель Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости).

20. Составление плана контрольных мероприятий органов внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения, сотрудников органов внутреннего муниципального финансового контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

21. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органами внутреннего муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

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

22. В рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия проводятся не чаще одного раза в год.

23. Формирование плана контрольных мероприятий органов внутреннего муниципального финансового контроля осуществляются с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольной деятельности.

### III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

25. Контрольное мероприятие проводится на основании:

1) приказа руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении;

2) удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки, оформленных на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

26. В приказе на проведение контрольного мероприятия указываются:

наименование объекта контроля;

проверяемый период (при необходимости);

тема (вопросы) контрольного мероприятия;

основание проведения контрольного мероприятия;

дата начала, окончания контрольного мероприятия и срок его проведения;

состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, специалистов, представителей экспертной организации, в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

27. В удостоверении на проведение выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки указываются:

состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию специалистах (экспертах), представителях экспертной организации (в случае их привлечения);

реквизиты приказа о проведении контрольного мероприятия;

наименование контрольного мероприятия.

28. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода, состава проверочной (ревизионной) группы принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, в соответствии с настоящим Порядком.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Принятое решение о приостановлении (возобновлении), продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода, состава проверочной

(ревизионной) группы оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

30. Приостановление проведения контрольных мероприятий осуществляется в следующих случаях:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) на период восстановления объектом контроля, в течение срока не более 30 календарных дней, документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия и (или) бухгалтерского (бюджетного) учета, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов, учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения исследований и экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта, запрошенной информации, документов и материалов в сроки, указанные в требовании мотивированном запросе о предоставлении информации, документов и материалов, - на период до дня представления информации, документов и материалов и (или) до дня письменного отказа от представления информации, документов и материалов;
- 6) на период обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля (в случае проведения выездной проверки);
- 7) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;
- 8) выявления угрозы нарушения принципов контрольной деятельности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, - на период ее устранения.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

9) на период временного отсутствия должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы, без которого проведение контрольного мероприятия невозможно.

31. Основаниями для продления срока контрольных мероприятий являются:

- 1) проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего филиалы и (или) обособленные структурные подразделения;
- 2) получение в ходе проведения контрольного мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;
- 3) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и иные явления природного и (или) техногенного характера);
- 4) увеличение объема контрольного мероприятия, документов и (или) материалов, подлежащих изучению и анализу в ходе проведения контрольного мероприятия.

32. Основаниями для изменения проверяемого периода контрольных мероприятий являются:

- 1) выявление в ходе контрольных мероприятий фактов, указывающих на совершение нарушения в других временных периодах;
- 2) установление системности допущенных нарушений объектом проверки.

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

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



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

3) прекращение служебного контракта должностного лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы;

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

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

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

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

8) привлечение к контрольному мероприятию специалистов (экспертов), представителей экспертной организации.

#### IV. Проведение обследования

34. Проведение обследования осуществляется на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

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

36. 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.

37. Срок проведения обследования не более 20 рабочих дней.

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

Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

39. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

40. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

41. По итогам рассмотрения заключения контрольного мероприятия по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Основанием для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) является наличие в заключении по результатам обследования информации, указывающей на нарушение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объекта контроля.

#### V. Проведение камеральной проверки

42. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

43. Камеральная проверка проводится должностным лицом (должностными лицами), в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

44. В рамках камеральной проверки может быть проведена встречная проверка и (или) обследование.

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

- 1) законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

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

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

46. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводящим проверку, руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения камеральной проверки.

47. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

48. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

49. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

50. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки, руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

- 1) о направлении в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) в случае наличия необходимости изучения вопросов, отраженных в акте камеральной проверки, по месту нахождения объекта контроля.

#### VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

52. Срок проведения выездной проверки (ревизии) органом внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 40 рабочих дней.

53. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в случае продления проведения контрольных мероприятий в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

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

55. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- обследование;
- проведение встречной проверки;
- экспертизу.

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

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

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц (должностного лица), входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

56. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, полученной из письменных объяснений, справок, сведений, предоставленных должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля, а также в результате осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

57. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим контрольные мероприятия, руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

59. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

60. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

61. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового

контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

62. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

- 1) о направлении в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

#### VII. Проведение встречных проверок

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

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

64. Решение о назначении встречной проверки принимается начальником (заместителем начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, ответственного лица и оформляется приказом начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

При принятии решения о проведении встречной проверки учитываются следующие критерии:

- 1) законность и обоснованность проведения встречной проверки;
- 2) невозможность получения объективных результатов без получения дополнительных информации, документов и материалов.

65. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

Акт встречной проверки прилагается к материалам выездной или камеральной проверки.

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

#### VIII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

67. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органы внутреннего муниципального финансового контроля направляют:

- 1) представления;
- 2) предписания;
- 3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

68. Представления и предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем принятия решения об их направлении.

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

70. Руководитель объекта контроля, в течение установленного предписанием (представлением) срока, обязан представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля утвержденные мероприятия, направленные на устранение нарушений, выявленных в результате ревизии (проверки). Срок для исполнения объектом контроля представления, предписания устанавливается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании, но не может быть более 30 календарных дней со дня

получения представления, предписания.

При получении информации о принятых мерах по устранению нарушений руководитель контрольного мероприятия рассматривает полноту и правильность устранения нарушений, полноту выполнения требований предписаний, представлений, проверяет наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих устранение нарушений.

Информация, свидетельствующая о полном рассмотрении и исполнении требований предписаний, представлений и иных находящихся на контроле документов по реализации материалов ревизий, передается руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля.

71. Действия (бездействие), предписания должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольных мероприятий могут быть обжалованы в досудебном порядке. В досудебном порядке жалоба на действие (бездействие), предписание направляется руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля в письменной форме. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю в 30-дневный срок со дня его поступления. Обжалование предписаний в судебном порядке осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

72. В случае неисполнения представления, предписания о возмещении ущерба, причиненного Миасскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов орган внутреннего муниципального финансового контроля инициирует направление в суд искового заявления о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба.

73. По результатам проведенных контрольных мероприятий руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок 3 календарных дня направляет сводную информацию Главе Миасского городского округа и (или) заместителю Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости), для принятия мер по устранению выявленных нарушений, недостатков в финансово-хозяйственной деятельности, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства.

74. В случаях выявления нарушения законодательства, фактов хищений, а также злоупотреблений руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля вносит предложения Главе Миасского городского округа, заместителям Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости) о привлечении в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной ответственности работников структурных подразделений Администрации, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений за нарушения, допущенные ими в работе.

При выявлении органом внутреннего муниципального финансового контроля в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

75. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы в срок 7 календарных дней направляются в другой орган для рассмотрения в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

76. Законные требования должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, связанные с исполнением ими своих обязанностей, являются обязательными для руководителей проверяемых организаций.

77. Невыполнение законных требований должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области.

78. Материалы каждой ревизии (проверки) составляют отдельное дело с соответствующим наименованием. Дело состоит из акта ревизии (проверки), материалов проверки, разногласий (в случае их представления), мотивированного ответа на разногласия либо акта согласования разногласий, обобщенной информации о результатах ревизии (проверки), предписаний, представлений, надлежащим образом заверенных копий первичных документов, подтверждающих выявленные в ходе ревизии (проверки) и отраженные в акте нарушения. Материалы ревизий (проверок) хранятся в органе внутреннего муниципального финансового контроля.

Информация о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год размещается на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация о проведении Отделом контрольных мероприятий в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, об их результатах и выданных предписаниях размещается в Единой информационной системе.

79. Органы внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют Главе Миасского городского округа и (или) заместителю Главы Миасского городского округа по курирующему направлению (по подчинённости), информацию о результатах контрольной деятельности, в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, анализа информации о результатах контрольных мероприятий.

