

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

25.03.2014

г. Ставрополь

№ 1003

О порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Ставрополе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, Положением о бюджетном процессе в городе Ставрополе, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 28 сентября 2005 года № 117 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Ставрополе»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Ставрополе согласно приложению.

2. Абзац четвертый пункта 1.9 раздела 1 «Общие положения» Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Ставрополе, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 01 января 2016 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

## Приложение

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 25.03.2014 № 1003

### ПОРЯДОК осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Ставрополе

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Ставрополе (далее – Порядок) определяет требования к планированию контрольной деятельности, исполнению контрольных мероприятий, составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, установления законности составления и исполнения бюджета города Ставрополя в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

1.5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольным управлением администрации города Ставрополя (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города).

1.6. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города подразделяется на плановые и внеплановые контрольные мероприятия.

1.7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя (далее – План). План составляется по полугодиям, подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города и представляется для утверждения главой администрации города Ставрополя не позднее 20 июня и 20 декабря текущего года.

1.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании:

поручения главы администрации города Ставрополя;

обращения органов прокуратуры и правоохранительных органов;

получении обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации;

поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

1.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города осуществляет контроль:

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

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

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованностью закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.10. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета города Ставрополя (далее – местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальные учреждения города Ставрополя;

муниципальные унитарные предприятия города Ставрополя;

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

юридические лица за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края 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, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, муниципальных унитарных предприятий города Ставрополя, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования города Ставрополя

Ставропольского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

1.11. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок являются:

- заказчики;
- контрактные службы;
- контрактные управляющие;
- комиссии по осуществлению закупок и их члены.

1.12. Решение о проведении контрольных мероприятий принимают:

глава администрации города Ставрополя;

в отсутствие главы администрации города Ставрополя – первый заместитель (заместитель) главы администрации города Ставрополя, исполняющий полномочия и обязанности главы администрации города Ставрополя.

Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется в виде письменного поручения главы администрации города Ставрополя, а в отсутствие главы администрации города Ставрополя – первого заместителя (заместителя) главы администрации города Ставрополя, исполняющего полномочия и обязанности главы администрации города Ставрополя (далее – Поручение).

1.13. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, являются:

руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города;

заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города;

руководитель, заместитель руководителя отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города;

муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города, замещающие ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.13 настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать от объектов внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, информацию о закупках, объяснения в письменной и устной форме. Непредставление или несвоевременное представление объектами

внутреннего муниципального финансового контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверений на проведение контрольных мероприятий посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного абзацами 3 - 5 пункта 1.9. настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

направлять объектам внутреннего муниципального финансового контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию города Ставрополя нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом внутреннего муниципального

финансового контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом внутреннего муниципального финансового контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

1.15. Должностные лица, указанные в пункте 1.13 настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере бюджетных правоотношений и нарушений Федерального закона о контрактной системе;

соблюдать требования нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с поручением главы администрации города Ставрополя и удостоверением на проведение контрольных мероприятий;

знакомить руководителя или уполномоченное руководителем должностное лицо объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией поручения главы администрации города Ставрополя и удостоверением на проведение контрольных мероприятий, с копией документов, являющихся основанием для приостановления, возобновления и продления срока проведения контрольных мероприятий;

при выявлении должностными лицами объекта внутреннего муниципального финансового контроля факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.16. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края.

1.17. Запросы о представлении информации, документов и материалов вручаются под роспись представителю объекта контроля либо направляются в адрес объекта контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в соответствии с настоящим Порядком.

1.18. Срок представления должностными лицами объекта внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.19. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, руководитель проверяющей (ревизионной) группы составляет акт о непредставлении или несвоевременном представлении информации, документов и материалов.

1.20. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных подписью представителя объекта контроля и печатью объекта внутреннего муниципального финансового контроля (при ее наличии).

1.21. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

## 2. Требования к планированию контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. При формировании Плана отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

поступившая информация о наличии признаков нарушений.

2.2. Плановые проверки в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1.10 настоящего



Порядка, за исключением объектов внутреннего муниципального финансового контроля, указанных в абзаце седьмом данного пункта, и одной темы контрольного мероприятия проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города не более одного раза в год.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города не чаще чем один раз в шесть месяцев.

Плановые проверки в отношении каждой комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в абзаце втором настоящего пункта комиссии, проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. В План включается следующая информация:

метод и тема контрольного мероприятия;

наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период.

### 3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие назначается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города на основании Поручения и проводится в соответствии с удостоверением на проведение контрольных мероприятий, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия ревизионной группой, первое указываемое в составе ревизионной группы должностное лицо является руководителем ревизионной группы).

Удостоверение на проведение контрольных мероприятий подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города и заверяется печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города.

3.3. В ходе контрольных мероприятий проводится документальное и фактическое изучение деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля.

Документальное изучение проводится в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта внутреннего муниципального финансового 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 внутреннего муниципального финансового контроля.

Фактическое изучение проводится путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

3.4. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

3.5. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города по письменному мотивированному обращению руководителя проверяющей (ревизионной) группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.6. Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия решением руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города по письменному мотивированному обращению руководителя проверяющей (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.7. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в течение 3 рабочих дней после устранения объектом внутреннего муниципального финансового контроля причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При принятии руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города решения о продлении сроков, приостановлении или возобновлении проведения контрольного мероприятия, в Удостоверение на проведение контрольных мероприятий вносятся соответствующие записи за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города.

3.9. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения проверок, ревизий и обследований.

3.10. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, а так же встречные проверки, проводимые в рамках камеральных и (или) выездных

проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов внутреннего муниципального финансового контроля.

### Проведение встречной проверки

3.11. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездной или камеральной проверки соответственно, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта внутреннего муниципального финансового контроля.

3.12. Объекты встречной проверки, обязаны представить по письменному запросу должностных лиц, входящих в состав проверяющей (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки или ревизии.

3.13. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который подписывается должностными лицами, входящими в состав проверяющей (ревизионной) группы, представителем объекта встречной проверки и прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.14. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

### Проведение обследования

3.15. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля, определенной удостоверением на проведение контрольных мероприятий.

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

3.17. 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.

3.18. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение вручается (направляется) представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в соответствии с настоящим Порядком.

3.19. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа

внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.20. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города может назначить проведение выездной проверки или ревизии в порядке, установленном для выездных проверок или ревизий.

### Проведение камеральной проверки.

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

3.22. Камеральная проверка проводится должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города.

3.23. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города по мотивированному обращению руководителя проверяющей (ревизионной) группы назначает проведение обследования и (или) проведение встречной проверки.

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

3.25. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

3.27. К акту камеральной проверки прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.28. Объект внутреннего муниципального финансового контроля

вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта внутреннего муниципального финансового контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

3.29. Акт и материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в течение 30 календарных дней со дня подписания акта камеральной проверки.

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

- о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении выездной проверки или ревизии в порядке, установленном настоящим Порядком.

#### Проведение выездной проверки или ревизии.

3.31. Выездная проверка или ревизия проводится должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города по месту нахождения объекта внутреннего муниципального финансового контроля.

3.32. Срок проведения выездной проверки или ревизии составляет не более 45 рабочих дней.

3.33. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города может продлить срок проведения выездной проверки или ревизии на основании письменного мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.34. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверяющей (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия, копии или опись изъятых в соответствующих делах документов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.35. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города на основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы может назначить:

проведение обследования объекта внутреннего муниципального финансового контроля, по результатам которого оформляется заключение, прилагаемое к материалам выездной проверки или ревизии;

проведение встречной проверки.

3.36. Проведение выездной проверки или ревизии может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города на основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта внутреннего муниципального финансового контроля - на период восстановления объектом внутреннего муниципального финансового контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки или ревизии, а также приведения объектом внутреннего муниципального финансового контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз и исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, 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 внутреннего муниципального финансового контроля.

3.37. По результатам выездной проверки или ревизии оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольных мероприятий.

3.38. К акту выездной проверки или ревизии (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.

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

3.40. Объект внутреннего муниципального финансового контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта внутреннего муниципального финансового контроля

прилагаются к материалам выездной проверки или ревизии.

3.41. Акт и иные материалы выездной проверки или ревизии подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в течение 30 дней со дня подписания акта.

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

о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

#### 4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

4.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города направляет:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию города Ставрополя Ставропольского края;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города направляет предписания об устранении нарушений в сфере закупок.

4.3. О результатах рассмотрения предписания и (или) представления объект внутреннего муниципального финансового контроля обязан сообщить в орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в срок, установленный представлением и (или) предписанием, или если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня получения такого представления и (или) предписания объектом внутреннего муниципального финансового контроля. Нарушения, указанные в представлении и (или) предписании, подлежат устранению в срок, установленный в представлении и (или) предписании.

4.4. Предписания и представления направляются объектам внутреннего муниципального финансового контроля, а также территориальным и функциональным органам администрации города Ставрополя, в ведомственном подчинении которых находятся объекты внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

В уведомлении указываются основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

4.6. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами внутреннего муниципального финансового контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию городу Ставрополю Ставропольского края нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города в суд с иском о возмещении объектом внутреннего муниципального финансового контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию городу Ставрополю Ставропольского края.

4.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке,



установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.10. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

4.11. Использование единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города.

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

5.1. 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 орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города ежегодно составляет отчет.

5.2. Отчет подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города и направляется главе администрации города Ставрополя не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

5.3. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

5.4. В отчете отражается информация о результатах контрольных мероприятий по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам внутреннего муниципального финансового контроля и проверяемым периодам. К результатам контрольных мероприятий относятся:

объем проверенных средств местного бюджета;

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;

количество направленных материалов в правоохранительные органы и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

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

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

количество поданных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации города, а так же на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю;

иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

5.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности  
управляющего делами  
администрации города Ставрополя  
заместитель руководителя  
организационного отдела  
администрации города Ставрополя

Т.В. Середа