

30 июня 2020г. № 2089
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНом ВНУТРЕННЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

Руководствуясь пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 9 статьи 99 Федерального Закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст.ст.28, 33, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. План проведения мероприятий в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год, утвержденный распоряжением председателя Комитета по финансам администрации городского округа от 28.11.2019г №195 и План проведения контрольных мероприятий по соблюдению законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год, утвержденный распоряжением председателя Комитета по финансам администрации городского округа от 28.11.2019г №196 объединить путем утверждения Плана проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год.

3. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации городского округа от 02.04.2014г. №594 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

- Постановление администрации городского округа от 13.02.2015г. №176 «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

- Постановление администрации городского округа от 28.04.2015г. №566 «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

- Постановление администрации городского округа от 11.11.2016г. №1067 «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

- Постановление администрации городского округа от 02.03.2017г. №199 «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

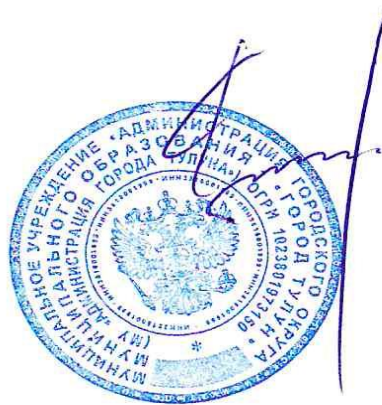
- Постановление администрации городского округа от 26.09.2018г. №1257 «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- Постановление администрации городского округа от 05.07.2018г. №832 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам администрации городского округа Петрову Е.М.

Мэр городского округа



Ю.В.Карих

**Порядок
осуществления полномочий органом внутреннего
муниципального финансового контроля по
внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Уставом муниципального образования – «город Тулун» и регламентирует порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – внутренний финансовый контроль).

1.2. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего финансового контроля являются:

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

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования – «город Тулун», а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования – «город Тулун», а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

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

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования – «город Тулун» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным

законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тулуна в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;
- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. При осуществлении полномочий по внутреннему финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии, обследования (далее по тексту – контрольное мероприятие);
- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направляется финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения;
- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;
- получается необходимый для осуществления внутреннего финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5. Объектами внутреннего финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
- муниципальные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;
- хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие

организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением (муниципальных) учреждений, (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета муниципального образования – «город Тулун» на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

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

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования – «город Тулун».

Финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

1.6. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

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

Под ревизией в целях осуществления внутреннего финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая

выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

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

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

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

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

1.8. Деятельность по внутреннему финансовому контролю должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

1.9. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по внутреннему финансовому контролю являются:

- руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- начальник отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- иные муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

1.10. При проведении контрольных мероприятий должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Иркутской области, муниципальные правовые акты города Тулуна, права и законные интересы объекта контроля;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании и в соответствии с настоящим Порядком;
- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контроля присутствовать при проведении контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящимся к

предмету контрольного мероприятия;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами проведенного контрольного мероприятия;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по выявлению и пресечению нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- при выявлении факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего 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 по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (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 руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- соблюдать установленные сроки проведения контрольного мероприятия;

- соблюдать этику поведения муниципальных служащих;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством в рамках осуществления контрольных мероприятий.

1.11. При проведении контрольных мероприятий должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий имеют право:

- требовать от руководителя объекта контроля создания надлежащих условий для проведения контрольных мероприятий: предоставления отдельного места (помещения), оргтехники, услуг связи и т.п.;

- знакомиться с финансово-бухгалтерскими, распорядительными, учредительными, правоустанавливающими и иными документами, относящимися к предмету контрольного мероприятия, делать с них копии;

- проверять плановые, отчетные, первичные, денежные и иные документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия, в целях установления подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- запрашивать и получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, копии бухгалтерских и иных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

- проверять фактическое наличие и правильность использования денежных средств, материальных ценностей, проверять действительность совершенных операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ, оказания услуг;

- требовать от руководителя объекта контроля проведения инвентаризации имущества и обязательств, связанных с предметом контрольного мероприятия, а при обнаружении признаков подлогов, подделок и других злоупотреблений истребовать документы, подтверждающие эти факты;

- изымать при выявлении фактов, содержащих признаки уголовно наказуемых деяний, хищений, подлога, подделок необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, с составлением акта изъятия;

- привлекать специалистов соответствующей сферы деятельности, а именно: по оплате труда, по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по определению количества и качества приобретенных товаров, работ, услуг;

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

- в процессе осуществления контрольного мероприятия вносить руководителю объекта контроля предложения о принятии мер по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного использования бюджетных средств, возмещению причиненного ущерба и привлечении к ответственности виновных должностных лиц;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и принимать меры по их предотвращению;

- направлять дела об административных правонарушениях на рассмотрение и принятие мер в соответствующие органы, согласно действующему законодательству;

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

- выдавать обязательные для исполнения представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений действующего законодательства;

- осуществлять подготовку по результатам контрольного мероприятия предложений о применении мер принуждения за нарушения бюджетного законодательства, привлечении к ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.12. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, заключения, представления, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объекта контроля (далее – представитель 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.

1.13. Срок представления объектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля.

1.14. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 1.12. настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом внутреннего муниципального финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.15. Ревизии проводятся не реже одного раза в три года. Проверки и обследования осуществляются по мере необходимости.

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

2. Назначение проведения контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

2.2. Распорядительный документ руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) фамилии, имена, отчества должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия

б) наименование объекта контроля;

в) место нахождения объекта контроля;

г) тему контрольного мероприятия;

д) проверяемый период;

е) срок проведения контрольного мероприятия;

ж) основание проведения контрольного мероприятия.

2.3. Встречные проверки кроме того проводятся на основании письменного запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля, в котором указывается срок предоставления документов и перечень запрашиваемых документов.

2.4. Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также замена должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.5. Проведение контрольных мероприятий осуществляется как в плановом, так и во внеплановом порядке.

Плановое контрольное мероприятие проводится на основании годового плана проведения контрольных мероприятий органом внутреннего

муниципального финансового контроля, утверждаемого распоряжением руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее 1 декабря года предшествующего году, в котором планируется проведение контрольных мероприятий.

В состав плана включается: наименование контрольного мероприятия, предмет и метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, период проведения контрольного мероприятия, структурное подразделение органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

2.6. Основаниями для включения контрольного мероприятия в план проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля является:

- истечение трех лет со дня окончания проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля ревизии у объекта контроля;
- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которого предполагается проведение контрольных мероприятий и (или) направления и объемов произведенных расходов;
- существенность и значимость приобретения товаров, работ, услуг объектом контроля, в отношении которого предполагается проведение проверки и (или) направления и объемов произведенных расходов на приобретение товаров, работ, услуг объектом контроля;
- информация о наличии признаков нарушений, поступившая от граждан, организаций (учреждений), должностных лиц органов местного самоуправления, главных администраторов доходов местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.7. В план проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля на основании распоряжения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств,
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов в связи с необходимостью проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесения изменений и дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Иркутской области, муниципальные правовые акты, акты Правительства Российской Федерации;
- выявления в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств, (например, требующих изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, изменения проверяемого периода, изменения должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контроля;
- иными обстоятельствами.

2.8. План проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля размещается на официальном сайте

администрации городского округа, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

2.9. Внеплановым контрольным мероприятием является контрольное мероприятие, не включенное в план проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля.

Внеплановое контрольное мероприятие проводится по следующим основаниям:

- в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления города Тулуна, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов города Тулуна, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля;

- в случае получения от юридических лиц, граждан информации о наличии признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов города Тулуна;

- в случае реорганизации (ликвидации) объекта контроля;

- в целях контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления и (или) предписания.

2.10. Руководитель объекта контроля уведомляется о проведении планового (внепланового) контрольного мероприятия не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала посредством направления копии распоряжения.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Перед началом контрольного мероприятия должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) предъявляет распоряжение органа внутреннего муниципального финансового контроля на проведение контрольного мероприятия руководителю объекта контроля и совместно с ним решает организационно-технические вопросы выполнения программы контрольного мероприятия.

3.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок и на основании документов, материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.3. При проведении камеральной проверки руководителю объекта контроля одновременно с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия направляется письменный запрос за подписью руководителя органа внутреннего

муниципального финансового контроля о предоставлении документов, необходимых для проведения камеральной проверки, в котором указывается срок предоставления документов и перечень запрашиваемых документов.

По факту предоставленных документов объектом контроля должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

3.4. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.13. настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.15. настоящего Порядка в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.13. настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки, к объекту контроля применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения и (или) месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

3.6. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.7. При проведении обследования органом внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Обследование может также проводится в рамках камеральных, выездных проверок и ревизий.

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

Срок проведения обследования, с учетом составления заключения по результатам проведенного обследования не может превышать 30 рабочих дней.

В ходе проведения обследования органом внутреннего муниципального финансового контроля проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки информации, полученной от третьих лиц с учетом информации, предоставленной в ходе обследования должностными, материально ответственными лицами объекта контроля в виде объяснений, справок, сведений.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, перерасчета, исследования, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

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.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение выездной проверки или ревизии.

3.8. Контрольное мероприятие может проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся предмету контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяется должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по проводимому контрольному мероприятию.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому контрольному мероприятию принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, исходя из содержания предмета контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

Информация о способе проведения контрольного мероприятия должна быть отражена в акте (заключении) контрольного мероприятия.

3.9. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой).

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов

нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов города Тулуна, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.10. Встречная проверка проводится в соответствии с общими требованиями для проведения выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки, с учетом составления акта встречной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.11. Срок проведения камеральных и выездных проверок, ревизий, с учетом срока составления акта контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

3.12. С учетом поставленных задач контрольного мероприятия разрабатывается программа, которая должна содержать:

- наименование объекта контроля;
- основание для проведения контрольного мероприятия;
- методы и предмет контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля, и копия предоставляется объекту контроля.

В ходе проведения контрольного мероприятия программа может быть изменена либо дополнена должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия с учетом необходимости проверки вновь открывшихся обстоятельств.

Копия программы после внесения в нее изменений либо дополнений, утверждения руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля предоставляется объекту контроля.

3.13. Проведение контрольного мероприятия по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки или обследования, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу контрольного органа в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа внутреннего

муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

е) на период не более 30 рабочих дней при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.14. Возможно, продление первоначально установленного срока контрольного мероприятия, на основании мотивированных предложений должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия и распоряжения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля при наличии объективных причин, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, расследований, встречной проверки или обследования, а также при получении в ходе проведения контрольного мероприятия информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующей дополнительного изучения и других причин, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.15. Руководитель объекта контроля уведомляется о приостановлении, продлении контрольного мероприятия в течении 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля путем направления копии распоряжения.

Одновременно, при необходимости органом внутреннего муниципального финансового контроля направляется требование об устранении обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается контрольное мероприятие.

3.16. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в срок не более 2 рабочих дней после устранения причин приостановления контрольного мероприятия, указанных в пункте 3.13. настоящего Порядка и оформляется распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, в котором указываются основания возобновления проведения контрольного мероприятия.

Копия распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

4. Права и обязанности руководителя объекта контроля при проведении контрольных мероприятий

4.1. Руководитель объекта контроля вправе:

- присутствовать при всех действиях, производимых должностным лицом (группой лиц), уполномоченным (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия;

- знакомиться с актом (заключением) и материалами контрольного мероприятия;

- направлять в течении 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения) в орган внутреннего муниципального финансового контроля мотивированные возражения или замечания в письменной форме с приложением копий

подтверждающих документов по поводу обстоятельств, изложенных в акте (заключении) контрольного мероприятия.

4.2. Руководитель объекта контроля обязан:

- создавать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи и т. п.;
- своевременно и в полном объеме представлять по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контрольных мероприятий;
- предоставить все необходимые финансовые документы, запрашиваемые должностным лицом (группой лиц), ответственным (ответственными) за проведение контрольного мероприятия, объяснения, в том числе письменные, справки, сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, а также копии, документов, заверенные в установленном законодательством порядке;
- предоставлять должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля допуск в помещения и на территории объекта контроля, выполнять их законные требования;
- обеспечить присутствие главного бухгалтера объекта контроля, а также других ответственных должностных лиц;
- принять меры по устранению выявленных нарушений, с привлечением, в необходимых случаях, виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. По требованию должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия при выявлении фактов злоупотребления должностными лицами объекта контроля своими полномочиями или порчи имущества, руководитель объекта контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей.

4.4. Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по внутреннему финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. Оформление результатов контрольных мероприятий

5.1. Результаты проведенных контрольных мероприятий подлежат оформлению в письменном виде.

Результаты проведенных проверок и ревизий оформляются актом, результаты проведенных обследований оформляются заключением.

5.2. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения встречной проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

5.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы,

акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.4. Акт (заключение) контрольного мероприятия составляется должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) в двух экземплярах.

Один экземпляр оформленного акта (заключения), подписанного должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), руководителем проверочной группы и проверочной группой (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) с сопроводительным письмом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня составления акта (заключения) контрольного мероприятия направляется руководителю объекта контроля.

В случае направления акта (заключения) объекту контроля по почте к экземпляру акта (заключения), остающемуся на хранении у органа внутреннего муниципального финансового контроля прилагаются документы, подтверждающие факт направления акта (заключения).

5.5. При наличии возражений или замечаний по акту (заключению) руководитель объекта контроля вправе предоставить в течении 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения) в орган внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

5.6. Должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), руководитель проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) в срок до 5 рабочих дней с даты представления возражений или замечаний обязано проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и при необходимости дать по ним письменный ответ о согласии или несогласии с доводами, изложенными объектом контроля.

Письменный ответ, подписанный руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляется объекту контроля и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

5.7. Копия акта (заключения) контрольного мероприятия по результатам контрольного мероприятия, проведенного в муниципальном учреждении города Тулуна в срок, не превышающий 20 рабочих дней, с даты направления акта (заключения) контрольного мероприятия объекту контроля должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, направляется мэру городского округа.

6. Реализация результатов контрольного мероприятия

6.1. Оформленный акт (заключение) контрольного мероприятия должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) в срок, не превышающий 20 рабочих дней, с даты направления акта (заключения) контрольного мероприятия объекту контроля должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, направляется мэру городского округа.

группой) представляется на рассмотрение руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля.

6.2. По результатам проведенного контрольного мероприятия по соблюдению требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля утверждается отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении контрольного мероприятия с учетом рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) проводившими проверку.

Отчет о результатах контрольного мероприятия приобщается к материалам контрольного мероприятия.

6.3. По итогам проведенных контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля разрабатывается представление по устранению выявленных нарушений и в срок, не превышающий 30 дней со дня окончания срока проведения контрольного мероприятия направляется руководителю объекта контроля для принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Представление, направляемое объекту контроля должно содержать информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

Информация о принятых мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений, с приложением, копий подтверждающих документов предоставляется органу внутреннего муниципального финансового контроля объектом контроля в срок, указанный в представлении по устранению выявленных бюджетных нарушений или в случае если сроки устранения бюджетного нарушения и предоставления информации не оговорены в течении 30 календарных дней со дня получения представления.

6.4. Должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля представления.

В случае неисполнения в установленный срок представления органа внутреннего муниципального финансового контроля к лицу, не исполнившему такое представление, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Предписание разрабатывается органом внутреннего муниципального финансового контроля и направляется объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы

причиненного ущерба муниципальному образованию в результате этого нарушения.

Предписание, направляемое объекту контроля должно содержать обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию.

6.6. По решению органа внутреннего муниципального финансового контроля срок исполнения представления (предписания) может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

6.7. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия фактов административных правонарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

6.8. В случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного Бюджетным кодексом Российской Федерации и указанного в представлении, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход бюджета муниципального образования – «город Тулун» до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

6.9. По запросу финансового органа об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе направить в финансовый орган уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

6.10. Решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, подлежит принятию в течение 30 календарных дней после получения финансовым органом уведомления о применении бюджетных мер принуждения или уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащего уточненные сведения, и исполнению в срок до одного года со дня принятия указанного решения.

6.11. По решению финансового органа муниципального образования срок исполнения бюджетной меры принуждения может быть продлен в случаях и на условиях, установленных финансовым органом в соответствии с общими требованиями, определенными Правительством Российской Федерации.

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

6.13. Должностные лица, ответственные за проведение контрольных мероприятий, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к объекту контроля, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органом внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.15. Результаты контрольного мероприятия, проведенного по обращениям правоохранительных органов либо по обращениям органов государственной власти направляются этим органам вместе с представлениями и (или) предписаниями по принятию мер, направленных на устранение выявленных нарушений и возмещение ущерба.

По запросам вышеуказанным органам направляются также и материалы контрольного мероприятия.

При этом в органе внутреннего муниципального финансового контроля должны быть оставлены копии: акта контрольного мероприятия, объяснений должностных лиц объекта проверки, виновных в выявленных нарушениях, документов, подтверждающих эти нарушения.

6.16. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

6.17. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия, который оформляется в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Порядка, представление (предписание), выданное объекту контроля.

Председатель
Комитета по финансам
администрации городского округа



Е.М.Петрова