№ 3686 от 26.09.2018 г.

Об утверждении Порядка осуществления муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (о признании утратившими силу постановлений администрации города Пятигорска от 24.02.2014 № 588, от 18.07.2016 № 2668)

В соответствии с пунктом 4 статьи 157, пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 [статьи 186](consultantplus://offline/ref=0306CA1043580C0B7C6814FC200AEA921162A664A93B5973DAA0C0F420B6ED147498F6B22Ds6r3J) Жилищного кодекса Российской Федерации, [частью 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=0306CA1043580C0B7C6814FC200AEA921162A664A9385973DAA0C0F420B6ED147498F6B025662502s4r8J) Федерального закона от 5 апреля 2013 года№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Признать утратившими силу:
   1. Постановление администрации города Пятигорска от 24.02.2014 № 588 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».
   2. Постановление администрации города Пятигорска от 18.07.2016№ 2668 «О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 24.02.2014 г. № 588 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Администрации города Пятигорска как уполномоченному органу обеспечить осуществление деятельности по обращению в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городу-курорту Пятигорску нарушениямибюджетного законодательства Российской Федерации, а также по обращению в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Поручить правовому управлению администрации города Пятигорска осуществление деятельности, указанной в пункте 3 настоящего постановления.

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска А.В.Скрипник

УТВЕРЖДЕН

постановлениемадминистрации

города Пятигорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

осуществления муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет последовательность осуществления муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска» (далее - МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска») полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение пункта 4 статьи 157, [пункта 1 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=CB6AF9020400291D7820743956218C2239123C0816E45F8B8DB9C168E5D65A8DC13B6D95DA8AA489D226L) Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 3 [статьи 186](consultantplus://offline/ref=CB6AF9020400291D7820743956218C2239183B0F1EEE5F8B8DB9C168E5D65A8DC13B6D97D2D82DL) Жилищного кодекса Российской Федерации, части 8 [статьи 99](consultantplus://offline/ref=CB6AF9020400291D7820743956218C2239183B0F1EE55F8B8DB9C168E5D65A8DC13B6D95DA88A58ED226L) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – в сфере закупок), повышения эффективности и результативности деятельности объектов внутреннего муниципального финансового контроля, повышения качества осуществления муниципальных функций и оказания муниципальных услуг, а также оптимизации бюджетных расходов органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска и подведомственных им муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска.
2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

4. МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» осуществляет следующие виды деятельности по контролю:

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

4.2.Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ города-курорта Пятигорска, в том числе отчетности об исполнении муниципальными учреждениями города-курорта Пятигорска муниципальных заданий;

4.3.Контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств, полученных из бюджета города-курорта Пятигорска;

4.4.Анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города-курорта Пятигорска, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города-курорта Пятигорска, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города-курорта Пятигорска (далее – объекты анализа) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Виды деятельности по контролю, поименованные в подпунктах «4.1», «4.2», «4.3» и «4.4» пункта 4 настоящего Порядка, совместно именуются далее – в сфере бюджетных правоотношений;

4.5. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города-курорта Пятигорска, предусмотренный [частью 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=BA2139581F0E0B2FE526C987658DF8B0C5CB823A97BD5175E729FF6300DD33961E97466558C547F2W3b2G) Федерального закона о контрактной системе.

5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

5.1.Главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета города-курорта Пятигорска, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города-курорта Пятигорска, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города-курорта Пятигорска;

5.2.Муниципальные учреждения города-курорта Пятигорска;

5.3.Муниципальные унитарные предприятия города-курорта Пятигорска;

5.4. Хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правового образования город-курорт Пятигорск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5.5. Юридические лица (за исключением указанных в подпунктах «5.1», «5.2», «5.3» и «5.4» пункта 5 настоящего Порядкамуниципальных учрежденийгорода-курорта Пятигорска, муниципальных унитарных предприятий города-курорта Пятигорска, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правового образования город-курорт Пятигорск 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 бюджетагорода-курорта Пятигорска, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями города-курорта Пятигорска, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города-курорта Пятигорска в ценные бумаги таких юридических лиц;

5.6.Кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города-курорта Пятигорска;

5.7.Заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города-курорта Пятигорска в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=821F34D55512FC299D9DBD3D6445E2592770DF66E6A38CF25881E65911HDr1G) о контрактной системе;

5.8.Региональные операторы.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса города-курорта Пятигорска, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений города-курорта Пятигорска, муниципальных унитарных предприятий города-курорта Пятигорска, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правового образования город-курорт Пятигорск 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 города-курорта Пятигорска, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями города-курорта Пятигорска, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города-курорта Пятигорска в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета города-курорта Пятигорска, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита средств бюджета города-курорта Пятигорска, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета города-курорта Пятигорска, муниципальные контракты.

6. Должностными лицами МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

6.1. Начальник МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»;

6.2. Заместитель начальника МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», в обязанность которого входит контроль за осуществлением внутреннего муниципального финансового контроля (далее - заместитель начальника МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»);

6.3.Заведующий (заместитель заведующего) структурным подразделением МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

6.4.Работники МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченные на проведение контрольного мероприятия в соответствии с приказом МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о проведении контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие может осуществляться как группой, возглавляемой руководителем, так и единолично работником МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» (далее - проверяющий).

7. Должностные лица, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=78869FCB7769D6133CFB9D91C156037959C46D164DCFD280FA794524E6E2B2870C9405CD48167010FAA02BB9F2U8I) 6 настоящего Порядка, имеют право:

7.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы и информацию;

7.2. Запрашивать и получать объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

7.3.Запрашивать и получать на основании запросов, направленных в государственные органы, органы местного самоуправления города-курорта Пятигорска, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

7.4. При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

7.5. Проводить экспертизы и другие мероприятия (действия), необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

7.6. Выдавать обязательные для исполнения представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок;

7.7.Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

7.8. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

7.9.Направлять уполномоченному муниципальным правовым актом города-курорта Пятигорска муниципальному органу материалы контрольного мероприятия для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городу-курорту Пятигорску нарушением законодательства в сфере бюджетных правоотношений, а также для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=D653ED21D4E36D421A6B4D289FE298DF98EDB4C70B1012E7EC682C5C5024F13508C6B4F284EAE618q2f5I) Российской Федерации.

8. Должностные лица, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=C54A5FC9F9829A90EEAA85932897681385F237BD83E06323C7ADFDF120C28A6657955F5A9B2154EC3AC02449LDkCI) 6 настоящего Порядка, обязаны:

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

8.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельностипо контролю;

8.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком, стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденными в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля), и приказом МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о проведении контрольного мероприятия;

8.4.Знакомить в соответствии с настоящим Порядком руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копиями приказов МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, о замене проверяющего, об изменении состава группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами проверок (ревизий) и заключениями по результатам обследований);

8.5. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника (заместителя начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»;

8.6.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 начальника (заместителя начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

Должностные лица МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», указанные в пункте 6 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица объектов контроляимеют право:

9.1.Присутствовать при проведении плановых и внеплановых выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

9.2.Знакомиться с актами проверок (ревизий) и заключениями по результатам обследований, проведенных МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»;

9.3.Обжаловать решения и действия (бездействие) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

9.4.Представлять в МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), на заключение по результатам обследования в сроки, установленные настоящим Порядком.

10. Должностные лица объектов контроля обязаны:

10.1.Своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, запрашиваемую информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектом контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.2.Давать устные и письменные объяснения должностным лицам МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченным на проведение контрольного мероприятия;

10.3.Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, в помещения и на территории, которые занимает объект контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

10.4.Оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

10.5. Обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

10.6.Выполнять иные законные требования должностных лиц МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

10.7.Своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний.

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля (его должностными лицами) в МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» документов и информации, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов и информации, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», указанных в пункте 6настоящего Порядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую.

Деятельность по контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляется посредством проведения плановых проверок, ревизий, обследований и внеплановых проверок, ревизий и обследований. Деятельность по контролю в сфере закупок осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

12. Плановые, внеплановые проверки, ревизии, обследования, встречные проверки являются контрольными мероприятиями. Контрольные мероприятия могут проводиться в форме камеральных контрольных мероприятий и выездных контрольных мероприятий, а также встречных проверок, проводимых в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий).

При осуществлении деятельности по контролю в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», предусмотренные подпунктами «4.1», «4.2», «4.4» и «4.5» пункта 4 настоящего Порядка.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

13. Деятельность по контролюМУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» осуществляется в соответствии с отдельными планами контрольно-ревизионной работы контрольно-ревизионного отдела МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» на очередной квартал (далее – Планы):

13.1.По полномочиям, указанным в подпунктах «4.1», «4.2», «4.3» и «4.5» пункта 4 настоящего Порядка;

13.2. По [анализ](consultantplus://offline/ref=74528D4500C2C18FDC04AFA94DE7B5E84A265FB2232E61633D3EEF6885A1B961A2114692E6F09BCCrBT2N)у осуществления объектами анализавнутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

14. Составление Планов осуществляется с соблюдением следующих условий:

14.1.Обеспечение равномерности нагрузки на должностных лицМУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», принимающих участие в контрольных мероприятиях;

14.2. Выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

15. Отбор контрольных мероприятий при формировании Планов осуществляется исходя из следующих критериев:

15.1. Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

15.2. Данные о состоянии внутреннего финансового контроля и аудита объекта контроля, полученные в результате проведения МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

15.3. Существенность и значимость основных направлений деятельности объектов контроля;

15.4. Результаты оценки результативности достижения целей муниципальных программ города-курорта Пятигорска;

15.5. Поступление поручений на проведение контрольных мероприятий от Главы города Пятигорска;

15.6. Наличие выявленных МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» в ходе предыдущих контрольных мероприятий значительных нарушений в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок.

16. В Планы включается следующая информация:

16.1. Метод контрольного мероприятия;

16.2. Тема (предмет) контрольного мероприятия;

16.3. Наименование объекта контроля;

16.4. Срок проведения контрольного мероприятия;

16.5. Проверяемый период.

17. Планы подписываются начальником (заместителем начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» и утверждаются Главой города Пятигорска не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу.

Изменения в Планы подписываютсяначальником(заместителем начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» и утверждаются Главой города Пятигорска.

18. Планы, а также вносимые в них изменения, подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорскав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия проводятся МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» не более одного раза в год.

20.Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением начальника (заместителя начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», оформленного в виде приказа и принятого:

20.1.На основании поступившего поручения Главы города Пятигорска;

20.2. На основании поступивших обращений органов государственной власти, в том числе прокуратуры и иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска, структурных подразделений администрации города Пятигорска, депутатских запросов;

20.3.На основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

20.4.В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок;

20.5.В случаях, предусмотренных подпунктом «71.4» пункта 71, подпунктом «72.2» пункта 72 настоящего Порядка.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

22. Основанием для проведения должностными лицами (должностным лицом) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» контрольного мероприятия является решение начальника (заместителя начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», оформленное в видеприказа МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о его проведении, в котором указываются:

22.1.Наименование объекта контроля (объектов контроля);

22.2. Место нахождения объекта контроля;

22.3.Место фактического осуществления деятельности объекта контроля (при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок);

22.4.Проверяемый период;

22.5. Основание проведения контрольного мероприятия;

22.6. Тема (предмет) контрольного мероприятия;

22.7.Метод контрольного мероприятия;

22.8.Форма контрольного мероприятия;

22.9.Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) проверяющего, руководителя и членов группы (при проведении контрольного мероприятия группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

22.10.Срок проведения контрольного мероприятия;

22.11.Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия (указывается при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок).

Изменение состава должностных лиц группы, а также замена проверяющего МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» оформляется приказом МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

23. МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о проведении контрольного мероприятия вручает (направляет) объекту контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия.

24. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений, устанавливается программой контрольного мероприятия, которая подготавливается и подписывается руководителем группы (проверяющим) и утверждается начальником (заместителем начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска». При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения контрольного мероприятия программа контрольного мероприятия может быть изменена начальником (заместителем начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», на основании мотивированного обращения руководителя группы (проверяющего).

При подготовке к проведению контрольного мероприятия должностные лица МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, должны изучить:

24.1.Программу контрольного мероприятия (при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений);

24.2.Законодательные и иные нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия;

24.3.Другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта контроля;

24.4.Материалы предыдущих контрольных мероприятий объекта контроля (при их наличии), проведенных МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» за последние три года.

25. Уведомление о проведении контрольного мероприятия, копия приказаМУ«Финансовоеуправление администрации г. Пятигорска» о проведении контрольного мероприятия, запрос о предоставлении документов и информации, программа контрольного мероприятия(при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений), акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования, представление и (или) предписание, вручаются руководителю или представителю объекта контроля под роспись либо направляются в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем (при наличии).

26. Срок представления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросеМУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов иинформации, который подписывается руководителем группы (проверяющим) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», отсчитывается с даты получения запроса руководителем или представителем объекта контроля.

27. При проведении контрольного мероприятия членами группы (проверяющим) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов и информации в течение 3 рабочих дней со дня получении от объекта контроля таких документов и информации.

28. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 27](consultantplus://offline/ref=FB3070C4D2BA51FB9CE8EA161B91F455CE349F0F3C7D2DFE1D23226A83629895AF213C7C5F6283D7r0a2G) настоящего Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение контрольного мероприятия приостанавливается в соответствии с [подпунктом «32.4» пункта 32](consultantplus://offline/ref=FB3070C4D2BA51FB9CE8EA161B91F455CE349F0F3C7D2DFE1D23226A83629895AF213C7C5F6283D9r0a1G) настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении контрольного мероприятия в соответствии с [пунктом 33](consultantplus://offline/ref=FB3070C4D2BA51FB9CE8EA161B91F455CE349F0F3C7D2DFE1D23226A83629895AF213C7C5F6283D8r0a5G) настоящего Порядка в адрес объекта контроля направляется повторный запрос МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов и информации по истечении срока приостановления контрольного мероприятия в соответствии с [пунктом «32.4» пункта 32](consultantplus://offline/ref=FB3070C4D2BA51FB9CE8EA161B91F455CE349F0F3C7D2DFE1D23226A83629895AF213C7C5F6283D9r0a1G) настоящего Порядка контрольное мероприятие возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте (заключении), который оформляется по результатам контрольного мероприятия.

29. В рамках проведения контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализафинансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

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

30.Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются должностными лицами МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности фактов хозяйственной жизни по изучаемому вопросу.

В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностные лицаМУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют акт изъятия документов и (или) материалов или опись документов и материалов, изъятых у объекта контроля, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

31. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» на основании мотивированного обращения руководителя группы (проверяющего), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется приказом МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», в котором указывается основание продления срока проведения контрольного мероприятия.

32. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено на общий срок не более 30 рабочих дней по решению начальника (заместителя начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» в следующих случаях:

32.1.На период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

32.2. На период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

32.4. На период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов и информации в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=01A658BE10BAC97ADF143BD9338E93F07AE062BEE6EDEF23BAF912BBAFD7943DD22D440D11D3C986f6kCG) 28 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

32.5.На период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от членов группы (проверяющего), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» на основании мотивированного обращения руководителя группы (проверяющего), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформляется приказом МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», в котором указывается основание приостановления проведения контрольного мероприятия.

34. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимаетсяначальником (заместителем начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»в срок не более 2 рабочих дней:

34.1.После завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам «32.1»](consultantplus://offline/ref=850BB1FF3E344596F8A31771DCFE363E80DBD94BDAA67985E6BAB088772EDD652FAD11CEEF95C27BA8o3G), [«32.2» пункта 32](consultantplus://offline/ref=850BB1FF3E344596F8A31771DCFE363E80DBD94BDAA67985E6BAB088772EDD652FAD11CEEF95C27BA8o4G) настоящего Порядка;

34.2. После устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия, указанных в [подпунктах «32.3»](consultantplus://offline/ref=850BB1FF3E344596F8A31771DCFE363E80DBD94BDAA67985E6BAB088772EDD652FAD11CEEF95C27BA8o5G) – [«32.5» пункта 32](consultantplus://offline/ref=850BB1FF3E344596F8A31771DCFE363E80DBD94BDAA67985E6BAB088772EDD652FAD11CEEF95C27BA8o7G) настоящего Порядка;

34.3.После истечения срока приостановления контрольного мероприятия в соответствии с [подпунктами «32.3»](consultantplus://offline/ref=850BB1FF3E344596F8A31771DCFE363E80DBD94BDAA67985E6BAB088772EDD652FAD11CEEF95C27BA8o5G) - [«32.5» пункта 32](consultantplus://offline/ref=850BB1FF3E344596F8A31771DCFE363E80DBD94BDAA67985E6BAB088772EDD652FAD11CEEF95C27BA8o7G) настоящего Порядка.

35. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка оформляется приказомМУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», в котором указывается основание возобновления проведения контрольного мероприятия.

36. Копия приказа МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о продлении срока проведения контрольного мероприятия, о приостановлении проведения контрольного мероприятия, о возобновлении проведения контрольного мероприятия вручаются руководителю или представителю объекта контроля под роспись, либо направляются в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем (при наличии).

37. В рамках камеральных проверок и (или) выездных проверок (ревизий) по решению начальника (заместителя начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», принятому на основании мотивированного обращения руководителя группы (проверяющего), могут проводиться встречные проверки.

38. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для проведения проверки в соответствии с [пунктами](consultantplus://offline/ref=C6D779C92D99342ED2C60E42796A4654159539209EE0BB0E1DBB8E0199845F7325B83DD8C6DAB4B4tAr8G)53-55, 58-61 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

39. В ходе встречной проверки, проводимой при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок, проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

40. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается всеми членами группы (проверяющим) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам камеральной проверки и (или) выездной проверки (ревизии) соответственно.

По результатам встречной проверки к объекту контроля бюджетные меры принуждения не применяются, представления и (или) предписания не выдаются.

41. Обследования могут проводиться как самостоятельные контрольные мероприятия, так и в рамках камеральных проверок и (или) выездных проверок (ревизий).

42. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в течение установленного номенклатурой дел срока их хранения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (при наличии).

Материалы контрольного мероприятия состоят из:

42.1.Приказа о назначении контрольного мероприятия;

42.2.Уведомления о назначении контрольного мероприятия;

42.3.Запроса МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов и информации;

42.4.Программы контрольного мероприятия (при наличии);

42.5.Акта проверки (ревизии) или заключения по результатам обследования;

42.6.Акта встречной проверки (при наличии);

42.7.Надлежаще оформленных приложений (при наличии), на которые имеются ссылки в акте проверки (ревизии) или заключении по результатам обследования, в том числе в акте встречной проверки, заключении по результатам обследования (в случае проведения встречной проверки и (или) обследования в рамках камеральной проверки или выездной проверки (ревизии)) и т.п.;

42.8.Отчета о результатах камеральной или выездной проверки, проведенной в ходе осуществления деятельности по контролю в сфере закупок;

42.9.Письменных возражений объекта контроля (при наличии);

42.10.Представлений (при наличии), предписаний (при наличии), уведомлений о применении бюджетных мер принуждения (при наличии);

42.11.Иных документов.

Кроме того, к материалам контрольного мероприятия могут прилагаться предметы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия.

43. Одновременно с утвердительной резолюцией в соответствии с пунктом 71настоящего Порядка начальником (заместителем начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» утверждается отчет о результатах камеральной или выездной проверки, проведенной в ходе осуществления деятельности по контролю в сфере закупок, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении контрольного мероприятия, и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при наличии).

Отчет о результатах камеральной или выездной проверки, проведенной в ходе осуществления деятельности по контролю в сфере закупок, подписывается руководителем группы (проверяющим).

44. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота должностными лицами МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченными на проведение

контрольного мероприятия, в такой системе при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 г.№ 1148.

45. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка и предписание, направленное объекту контроля в соответствии с пунктом 74 настоящего Порядка.

Проведение ревизии

46. Ревизия проводится по месту нахождения объекта контроляна основании:

46.1.Документов и информации, представленных объектом контроля по запросам МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов и информации;

46.2. Информации, документов и материалов, полученных в ходе проведения МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» встречных проверок;

46.3.Документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

46.4. Иных документов, представленных по запросам МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов и информации.

47. Срок проведения ревизии составляет не более 40 рабочих дней.

48. Срок проведения ревизии может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней по решению начальника (заместителя начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

49. Результаты ревизии оформляются актом в двух экземплярах, которые подписываются руководителем и членами группы (проверяющим) в последний день проведения ревизии.

50. Акт ревизии с приложениями (при наличии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю или представителю объекта контроля.

51. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам ревизии, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

52. Иные требования к порядку проведения ревизииустанавливаются Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Проведение проверки

53. Проверка проводится на основании:

53.1.Документов и информации, представленных объектом контроля по запросам МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов иинформации;

53.2. Информации, документов и материалов, полученных в ходе проведения МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» встречных проверок;

53.3. Документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

53.4.Иных документов, представленных по запросам МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»о предоставлении документов иинформации.

В случае осуществления деятельности по контролю в сфере закупок выездная проверка проводится группой в составе не менее двух должностных лиц МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

54. Камеральная проверка проводится по месту нахождения МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

55. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроляи месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

56. При осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, предоставленных по запросу МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов и информации, выездной проверки - не более 40 рабочих дней. Срок проведения таких проверок может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней по решению начальника (заместителя начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

57. При осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок срок проведения камеральной проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, предоставленных по запросу МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» о предоставлении документов иинформации, выездной проверки - не более 30 рабочих дней. Срок проведения таких проверок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника (заместителя начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».Основанием продления является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, требующей дополнительного изучения.

58. Результаты проверки оформляются актом в двух экземплярах, которые подписываются руководителем и членами группы (проверяющим) в последний день проведения проверки.

59. Акт проверки с приложениями (при наличии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю или представителю объекта контроля.

60. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

61. Иные требования к порядку проведения проверки устанавливаютсяСтандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Проведение обследования

62. Обследование назначается и проводится в порядке, установленном для проверок.Обследование проводится в сроки, установленные для камеральных проверок или выездных проверок соответственно.

63. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем и членами группы (проверяющим)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» не позднее последнего дня срока проведения обследования.

64. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю или представителю объекта контроля.

65. Объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого заключения.

66. Иные требования к порядку проведения обследования устанавливаются Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Проведение анализа осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

67. Анализ осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется в целях:

67.1.Оценки текущего состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого объектами анализа;

67.2. Формирования предложений (рекомендаций) по повышению качества и эффективности организации и осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

68. Анализ осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводится методом обследования в порядке и в сроки, установленные пунктом 62настоящего Порядка. Анализ осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводится в соответствии со Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

69. Анализ осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводится по следующим критериям:

69.1.Наличие у объекта анализа утверждённых внутренних стандартов внутреннего финансового контроля;

69.2. Наличие у объекта анализа утверждённых внутренних стандартов внутреннего финансового аудита.

Под внутренним стандартом в целях настоящего Порядка понимается правовой акт объекта анализа, регулирующий исполнение бюджетных полномочий, а также документ, в котором устанавливается процесс бюджетной процедуры в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие, их исполнителей, перечни операций, результатов и сроков проведения установленных операций и действий объектом анализа;

69.3.Соблюдение процедур составления и исполнения бюджета города-курорта Пятигорска по расходам, доходам, источникам финансирования дефицита объектом анализа и подведомственными ему получателями средств бюджета города-курорта Пятигорска;

69.4.Предоставление бюджетной отчётности в полном объёме и установленные сроки;

69.5.Наличие утвержденных объектом анализа карт внутреннего финансового контроля;

69.6. Оценка объектом анализа бюджетных рисков при решении о включении операции в карту внутреннего финансового контроля;

69.7.Осуществление объектом анализа на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита;

69.8. Наличие утверждённого объектом анализа плана внутреннего финансового контроля (при наличии у объекта анализа подведомственных получателей средств бюджета города-курорта Пятигорска);

69.9.Наличие утверждённого объектом анализа плана внутреннего финансового аудита (при наличии у объекта анализа подведомственных получателей средств бюджета города-курорта Пятигорска);

69.10.Наличие отчёта об исполнении утверждённого объектом анализа плана внутреннего финансового контроля (при наличии у объекта анализа подведомственных получателей средств бюджета города-курорта Пятигорска);

69.11.Наличие отчёта об исполнении утверждённого объектом анализа плана внутреннего финансового аудита;

69.12.Наличие решения по результатам осуществления объектом анализа внутреннего финансового контроля (при наличии у объекта анализа подведомственных получателей средств бюджета города-курорта Пятигорска);

69.13. Наличие решения по результатам осуществления объектом анализа внутреннего финансового аудита.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

70. Акт (заключение) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника)МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

71. Начальник (заместитель начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), с учетом возражений объекта контроля (при их наличии), принимает решение, которое оформляется в виде утвердительной резолюции на отчёте о результатах камеральной или выездной проверки, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

71.1.О выдаче обязательного для исполнения представления и (или) предписания в случаях, установленных законодательством в сфере бюджетных правоотношений и Федеральным законом о контрактной системе;

71.2.О направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с подпунктом «73.3» пункта 73 настоящего Порядка;

71.3.Об отсутствии оснований для выдачи предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

71.4.Опроведении внеплановой выездной проверки (ревизии), анализа осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и (или) обследования, в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной или выездной проверки (ревизии).

72. Начальник (заместитель начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» по результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования (анализа осуществления объектами анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита) принимает решение (при необходимости):

72.1.О выдаче обязательного для исполнения представления и (или) предписания в случаях, установленных законодательством в сфере бюджетных правоотношений;

72.2.О назначении проведения выездной проверки (ревизии).

73. При осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений, за исключением контроля, указанного в подпункте «4.3» пункта 4 настоящего Порядка, МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» направляет объекту контроля:

73.1.Представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города-курорта Пятигорска, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями города-курорта Пятигорска, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города-курорта Пятигорска в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета города-курорта Пятигорска, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

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

73.3.Уведомления о применении бюджетных мер принужденияв порядке и сроки, предусмотренные законодательством в сфере бюджетных правоотношений.

74. При осуществлении деятельности по контролю в сфере закупокМУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» направляет (вручает) в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с подпунктом «71.1» пункта 71 настоящего Порядка руководителю или представителю объекта контроля предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

75. При осуществлении деятельности по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных из бюджета города-курорта Пятигорска, МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

76. Представления и (или) предписания вручаются (направляются) руководителю или представителю объекта контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения начальником (заместителем начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» в соответствии с подпунктом «71.1» пункта 71, подпунктом «72.1» пункта 72 настоящего Порядка.

77. Объект контроля обязан предоставить в МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» информацию, документы и материалы об исполнении выданного представления и (или) предписания.

78. Представления и предписания МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» могут быть обжалованы, либо отменены в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отмена представлений и предписаний МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» также может осуществляться начальником (заместителем начальника) МУ «Финансовое управление администрацииг. Пятигорска» по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», уполномоченных на проведение контрольных мероприятий.

79. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения представления и (или) предписания МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» к объекту контроля, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

80 Неисполнение предписаний о возмещении причиненного городу-курорту Пятигорску ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом города-курорта Пятигорска муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городу-курорту Пятигорску.

81. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

82. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», указанные в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляют действия для возбуждения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

83. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Планов, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» составляет отчет по форме и в порядке, установленном МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска».

84. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

84.1.Объем проверенных средств;

84.2. Сумма выявленных финансовых нарушений;

84.3.Количество направленных представлений и предписаний, а также информация об их исполнении в денежном выражении;

84.4. Количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

84.5.Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на результаты контроля, а также на действия (бездействие) должностных лиц МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» в рамках осуществленной ими деятельности по контролю;

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

85. Отчет составляется ежеквартально нарастающим итогом, подписывается начальником (заместителем начальника) МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» и направляется Главе города Пятигорска не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

86. Отчет подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорскав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».