



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2016 № 1196

О внесении изменений
в постановление мэрии города
от 09.09.2014 № 4838

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Череповца
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление мэрии города от 09.09.2014 № 4838 «Об утверждении Порядка осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» следующие изменения:

1.1. Порядок осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (приложение 1), утвержденный вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Перечень должностных лиц мэрии города, уполномоченных осуществлять контроль в финансово-бюджетной сфере (приложение 2), утвержденный вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Подпункт "з" пункта 1.9 Порядка осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

Мэр города

Ю.А. Кузин

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от 09.09.2014 № 4838
(приложение 1)
(в редакции
постановления мэрии города
от 28.03.2016 № 1196)

ПОРЯДОК
осуществления мэрией города полномочий по контролю
в финансово-бюджетной сфере
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), части 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

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

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается постановлением мэрии города.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжений мэрии города, поручений мэра города, принятых в связи с поступлением обращений органов прокуратуры, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, истечения срока исполнения ранее выданного представления и (или) предписания.

1.6. Мэрия города при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих правоотношения в бюджетной сфере города;

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

в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Череповца, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона контрактной системе.

за деятельностью муниципальных унитарных предприятий;

б) анализ проведения главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) контроль за использованием средств городского бюджета, предусмотренных в нем и направленных на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры, в рамках предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд).

1.7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств городского бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов городского бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита городского бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из городского бюджета;

в) муниципальные учреждения, в том числе в части средств по приносящей доход деятельности;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Город Череповец» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования «Город Череповец» 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 городского бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

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

з) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия мэрии города, предусмотренные подпунктами а) и в) пункта 1.6 настоящего Порядка.

1.9. Должностные лица мэрии города, уполномоченные осуществлять контроль в финансово-бюджетной сфере (далее - должностные лица), имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения мэрии города о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

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

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

ж) обеспечить подготовку исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Череповец» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

з) признавать планируемую закупку необоснованной.

1.10. Должностные лица обязаны:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением мэрии города о назначении контрольного мероприятия или поручением мэра города;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с распоряжением мэрии города о проведении выездной проверки (ревизии), с распоряжением мэрии города о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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.

1.11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизи-

рованных информационных систем.

1.12. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.13. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных руководителями объектов контроля в установленном порядке.

1.14. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.15. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.16. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.17. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением мэрии города о назначении контрольного мероприятия или поручением мэра города.

1.18. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий показателям муниципальной программы города Череповца, направленной на повышение эффективности бюджетных расходов и качества управления муниципальными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

2.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ, при использовании средств городского бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в порядке, установленном статьей 160.2-1 БК РФ;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

д) информация о наличии признаков нарушений, выявленных по результатам санкционирования оплаты денежных обязательств или анализа отчетности, поступившая мэру города от финансового управления мэрии;

е) информация о наличии признаков нарушений, выявленных по результатам осуществления внутреннего контроля и внутреннего финансового аудита, поступившая мэру города от главных администраторов доходов городского бюджета, главных распорядителей бюджетных средств.

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

2.4. Для получения предложений по формированию плана контрольной деятельности направляются соответствующие запросы заместителям мэра города в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому.

2.5. В целях исключения дублирования деятельности по контролю формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетной палатой города Череповца идентичных контрольных мероприятиях.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого контрольно-счетной палатой города Череповца проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены мэрией города.

2.6. План представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием следующих параметров:

наименование объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

метод контроля (камеральная проверка, выездная проверка, ревизия, обследование);

месяц проведения контрольного мероприятия.

2.7. План контрольных мероприятий утверждается постановлением мэрии города ежегодно в срок до 25 декабря текущего календарного года и размещается на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца в течение 7 рабочих дней со дня утверждения постановления.

Внесение изменений в план контрольных мероприятий осуществляется на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, с указанием причин необходимости внесения изменений. Изменения в план контрольных мероприятий утверждаются постановлением мэрии города и размещаются на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца в течение 7 рабочих дней со дня утверждения.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относится назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Программа контрольного мероприятия должна содержать тему контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

3.3. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения мэрии города о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, руководитель (ответственное лицо) ревизионной группы, срок проведения контрольного мероприятия или на основании поручения мэра города о назначении контрольного мероприятия.

3.4. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия принимается на основании распоряжения мэрии города о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Распоряжение мэрии города о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.7. Проведение обследования.

3.7.1. Анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля осуществляются путем проведения обследования на основании распоряжения мэрии города о назначении контрольного мероприятия или по поручению мэра города.

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

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

3.7.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается проводившим его должностным лицом не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.7.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению мэром города в течение 10 дней со дня их подписания.

3.7.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, мэр города может назначить проведение внеплановой

выездной проверки (ревизии).

3.8. Проведение камеральной проверки.

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

3.8.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения должностных лиц мэрии города, уполномоченных осуществлять контроль в финансово-бюджетной сфере, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностных лиц, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

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

3.8.4. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встреча проверка и (или) обследование.

3.8.5. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование на основании распоряжения мэрии города о назначении контрольного мероприятия.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

3.8.6. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводящим(и) проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

3.8.7. Акт (заключение) оформляется не менее чем в 2 экземплярах, подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие и вручается под роспись руководителю (в случае его отсутствия - представителю) объекта контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью заместителя начальника контрольно-правового управления мэрии или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к контрольному делу.

3.8.8. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.8.9. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению мэром города в течение 10 дней со дня их подписания.

3.8.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки мэр города принимает решение:

а) о направлении предписания (по форме согласно приложениям 2, 3 к Порядку), и (или) о направлении представления (по форме согласно приложению 4 к Порядку) объекту контроля, и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения (по форме согласно приложению 5 к Порядку);

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.9. Проведение выездной проверки (ревизии).

3.9.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.9.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.9.3. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы либо должностное лицо (в случае проведения выездной проверки (ревизии) таким должностным лицом) составляет акт о непредставлении или несвоевременном представлении представителем объекта контроля информации, документов и материалов по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку.

3.9.4. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы либо должностное лицо (в случае проведения выездной проверки (ревизии) таким должностным лицом) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия, опись изъятых документов (приложение 6 к Порядку), а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы и составляет акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов (приложение 7 к Порядку).

3.9.5. Руководитель проверочной (ревизионной) группы либо должностное лицо (в случае проведения выездной проверки (ревизии) таким должностным лицом) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может провести обследование и (или) встречную проверку на основании распоряжения мэрии города о назначении дополнительного контрольного мероприятия в рамках выездной проверки (ревизии).

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

3.9.6. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.9.7. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций, операций по планированию и осуществлению закупок объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия (при ее наличии), устанавливаются объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, 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 информации по устным

и письменным объяснениям, справкам и сведениям 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 (исследований с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов). Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.9.8. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии). Объем выборки и ее состав определяются руководителем проверочной (ревизионной) группы либо должностным лицом (в случае проведения выездной проверки (ревизии) таким должностным лицом) таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных и иных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы исходя из содержания вопроса, объема финансовых и хозяйственных и иных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, срока проведения контрольного мероприятия.

3.9.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено на основании распоряжения мэрии города о приостановлении (возобновлении) выездной проверки (ревизии) по мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы либо должностного лица (в случае проведения выездной проверки (ревизии) таким должностным лицом):

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (реви-

зионной) группы, включая наступления обстоятельств непреодолимой силы.

3.9.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.9.11. Мэр города, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) направляет объекту контроля распоряжение мэрии города о приостановлении проведения проверки и причинах такого приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.9.12. Мэр города в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) направляет объекту контроля распоряжение мэрии города о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

3.9.13. Акт (заключение) оформляется не менее чем в 2 экземплярах, подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, и вручается под подпись руководителю (в случае его отсутствия - представителю) объекта контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью заместителя начальника контрольно-правового управления мэрии или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к контрольному делу.

3.9.14. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.9.15. В течение 10 рабочих дней с даты получения акта руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает оба экземпляра акта и направляет в контрольно-правовое управление мэрии один из подписанных экземпляров. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает акт (заключение) с указанием на наличие возражений.

3.9.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения должны быть обоснованы, выводы, изложенные в возражениях, должны быть подтверждены приложенными к ним документами. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии). Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, представленные в установленный срок, прилагаются к акту (заключению) и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

По письменному ходатайству объекта контроля с указанием объективных причин срок представления возражений и подписания акта проверки может быть продлен.

3.9.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению мэром города в течение 10 рабочих дней со дня их подписания.

3.9.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) мэр города принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (ли-

бо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.10. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

3.10.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта «а» и подпунктом «в» пункта 1.6 настоящего Порядка, мэр города направляет:

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

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию «Город Череповец»;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.10.2. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацем третьим подпункта «а» и подпунктом «б» пункта 1.6 настоящего Порядка, мэр города направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и об устранении главными администраторами бюджетных средств нарушений по проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.10.3. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

3.10.4. Представления и предписания готовятся в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки и направляются (вручаются) представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в представлении или предписании, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

3.10.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

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

3.10.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Череповец» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, мэр города принимает решение о направлении в суд искового заявления о возмещении объектом контроля, должност-

ными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Череповец», и о защите в суде интересов муниципального образования «Город Череповец» по этому иску.

3.10.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица мэрии города, уполномоченные осуществлять контроль в финансово-бюджетной сфере, возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий мэрия города ежегодно составляет отчет о результатах контрольных мероприятий (далее – годовой отчет).

4.2. В годовом отчете отражается следующая информация:

- количество контрольных мероприятий, в том числе плановых и внеплановых;
- количество объектов контроля, в отношении которых осуществлялись контрольные мероприятия;
- объем проверенных средств городского бюджета;
- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения должностных лиц мэрии города, уполномоченных осуществлять контроль в финансово-бюджетной сфере, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

4.3. В срок до 1 марта года, следующего за отчетным, отчет подписывается составителем и направляется на рассмотрение мэру города для утверждения в форме распоряжения мэрии города.

4.4. Результаты проведения контрольных мероприятий, а также утвержденный мэром города ежегодный отчет, размещаются на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца. При проведении контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Череповца, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, отчет размещается в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

АКТ

о непредставлении (не своевременном представлении) должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии)

г. Череповец

(Дата)

В ходе контрольного мероприятия, проводимого должностными лицами контрольно-правового управления мэрии города Череповца, на основании распоряжения мэрии города от _____ 20__ г. № _____
« _____ »

должностным лицом контрольно-правового управления мэрии

(Ф.И.О. должностного лица контрольно-правового управления мэрии)

_____ был сделан устный (письменный) запрос о предоставлении
(дата) необходимых для проведения контрольных действий информации, документов и материалов (копия письменного запроса прилагается). Должностным лицом

(Ф.И.О. должностного лица, наименование объекта контроля)

не представлены (не своевременно представлены (_____))
(дата предоставления)

информация, документы и материалы, запрошенные должностным лицом контрольно-правового управления мэрии, а именно:

(руководитель проверочной (ревизионной) группы либо должностное лицо, назначенное на проведение контрольного мероприятия)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получен

(дата, подпись, расшифровка подписи, должностного лица (представителя объекта контроля), получившего акт)

Приложение 2
к Порядку

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

г. Череповец

(Дата)

По результатам контрольного мероприятия, проводимого должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, на основании распоряжения мэрии города от _____ 20__ г. № _____
« _____ » были
установлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

(отражаются установленные в период контрольного мероприятия нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) отражается ущерб, причиненный такими нарушениями, муниципальному образованию «Город Череповец»)

Для устранения выявленных нарушений на основании части 2 статьи 269.2, части 3 ст. 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3.41 Порядка осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением мэрии города от 09.09.2014 № 4838, **предписывается:**

(указывается объект контроля, отражаются действия объекта контроля по устранению установленных в период контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) действия по возмещению ущерба, причиненного такими нарушениями, муниципальному образованию «Город Череповец»)

Предписание должно быть исполнено в срок до _____.
(дата)

Информацию об исполнении настоящего предписания предоставить в контрольно-правовое управление мэрии с приложением подтверждающих документов в срок до _____.
(дата)

За невыполнение настоящего предписания в установленный срок предусматривается административная ответственность на основании части 1 статьи 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

В соответствии с частью 4 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами: 3.48 Порядка осуществления мэрией города полномочий по

контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением мэрии города от 09.09.2014 № 4838, неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Череповец» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Череповец».

Мэр города

(подпись)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

г. Череповец

(Дата)

По результатам контрольного мероприятия, проводимого должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля мэрии города, на основании распоряжения мэрии города от _____ 20__ г. № _____ « _____ » были установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

(указывается объект контроля, отражаются действия объекта контроля по устранению установленных в период контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок)

Для устранения выявленных нарушений на основании пункта 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пункта 3.42 Порядка осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением мэрии города от 09.09.2014 № 4838, **предписывается:**

(указывается объект контроля, отражаются действия объекта контроля по устранению установленных в период контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок)

Предписание должно быть исполнено в срок до _____.
(Дата)

Информацию об исполнении настоящего предписания предоставить в контрольно-правовое управление мэрии с приложением подтверждающих документов в срок до _____.

За невыполнение настоящего предписания в установленный срок предусматривается административная ответственность на основании части 7 статьи 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Мэр города

(подпись)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

г. Череповец

(Дата)

По результатам контрольного мероприятия, проводимого должностными лицами органа внутреннего муниципального контроля мэрии города, на основании распоряжения мэрии города от _____ 20__ г. № _____
« _____ » были
установлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

(отражаются установленные в период контрольного мероприятия нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)

Для устранения выявленных нарушений на основании части 2 статьи 269.2, части 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3.41 Порядка осуществления мэрией города полномочий контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением мэрии города от 09.09.2014 № 4838, устанавливаются следующие **требования**:

(указывается объект контроля, отражаются требования к объекту контроля о принятии мер по устранению установленных в период контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования по устранению причин и условий таких нарушений)

Представление должно быть рассмотрено объектом контроля в срок до _____

Информацию об исполнении настоящего представления предоставить в контрольно-правовое управление мэрии с приложением документов, подтверждающих выполнение требований по устранению нарушений, в срок до _____

Мэр города

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о применении бюджетных мер принуждения

г. Череповец

(Дата)

По результатам контрольного мероприятия, проводимого должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля мэрии города, на основании распоряжения мэрии города от _____ 20__ г. № _____
« _____ » было
установлено следующее нарушение главы 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

(отражается установленное в период контрольного мероприятия нарушение)

На основании части 2 статьи 269.2, части 1 статьи 306.1, части 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3.40 Порядка осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением мэрии города от 09.09.2014 № 4838, данное уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно быть рассмотрено должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о применении бюджетных мер принуждения.

На основании части 6 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат применению в течение 30 календарных дней после получения настоящего уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Мэр города

(подпись)

Приложение 6
к Порядку

АКТ
изъятия документов и (или) материалов

г. Череповец

(Дата)

Изъятие начато _____ час. _____ мин.

Изъятие окончено _____ час. _____ мин.

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

(должности, Ф.И.О. лиц, производивших изъятие)

в соответствии с пунктом 3.26 Порядка осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением мэрии города от 09.09.2014 № 4838, произвели изъятие документов и (или) материалов у

(полное и сокращенное наименования организации, ИНН/КПП или полное и сокращенное наименования организации и филиала (представительства организации, ИНН/КПП))

Изъятие произведено при участии (в присутствии) должностного лица объекта контроля, его представителя:

(наименование объекта контроля, должность, Ф.И.О.)

Изъятие произведено при участии специалистов:

(Ф.И.О.)

Участвующим (присутствующим) лицам объявлено о применении технических средств (в случае их применения)

(каких именно)

Изъяты следующие документы и материалы¹:

1. _____
(указываются наименования, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и (или) материалов)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Все изымаемые документы и материалы предъявлены лицам, участвующим в производстве изъятия

(изъятые документы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (подписью) должностного лица объекта проверки или отметка об отказе скрепить печатью или подписью изымаемые документы)

Перед началом, в ходе либо по окончании изъятия от участвующих лиц

_____ (лицо, у которого производилось изъятие, специалист, Ф.И.О.)
замечания _____

_____ (поступили или не поступили)
Содержание замечаний² _____

_____ (приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

1 _____
_____ (специалист)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2 _____
_____ (специалист)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложения к акту:

1) _____;
(описи документов, фотографические снимки и негативы, киноленты, видеозаписи, выполненные при производстве изъятия и другие материалы)

2) _____

Акт прочитан участвующим (присутствующим) лицами вслух.

Замечания к акту _____

_____ (содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Подписи должностных лиц:

_____ (наименование органа внутреннего контроля)

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование органа внутреннего контроля)

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя

_____ (наименование объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подписи иных лиц:

(специалист и др.)	
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

Копию Акта изъятия документов и (или) материалов получил³.
Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя

(наименование объекта контроля)	
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

¹ В случае большого количества изъятых документов и материалов данный раздел не заполняется, при этом указывается, что документы и материалы перечисляются и описываются в прилагаемых к акту изъятия описях.

² Указывается при наличии замечаний.

³ Заполняется в случае вручения акта изъятия документов и материалов непосредственно соответствующему лицу.

ОПИСЬ
документов и материалов, изъятых у объекта контроля

_____ (полное и сокращенное наименования объекта контроля, ИНН/КПП)

В соответствии с актом изъятия документов и (или) материалов от _____.
(дата)

Изъяты следующие документы и материалы:

1.

_____ (указываются наименования, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и материалов)

2.

3.

Всего листов документов _____, материалов _____.
(количество, единица измерения)

Опись на _____ листах.

Подписи должностных лиц:

_____ (наименование органа внутреннего контроля)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя

_____ (наименование объекта контроля филиала (представительства))

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подписи иных лиц:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Порядку

АКТ
по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений,
складов и архивов

г. Череповец

(Дата)

В соответствии с Планом выездных контрольных мероприятий контрольно-правового управления мэрии на 20__ год проводится контрольное мероприятие

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии со п. 3.26 Порядка осуществления мэрией города полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением мэрии города от 09.09.2014 № 4838, должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля опечатаны:

(перечень опечатанных объектов)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

(должность, наименование объекта контрольного мероприятия, Ф.И.О)

Руководитель ревизионной группы:

(должность)

подпись

Ф.И.О

Один экземпляр акта получил:

(должность)

подпись

Ф.И.О

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от 09.09.2014 № 4838
(приложение 2)
(в редакции
постановления мэрии города
от 28.03.2016 № 1196)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц мэрии города, уполномоченных
осуществлять контроль в финансово-бюджетной сфере

1. Мэр города.
2. Начальник контрольно-правового управления мэрии.
3. Заместитель начальника контрольно-правового управления мэрии.
4. Начальник отдела финансового контроля контрольно-правового управления мэрии.
5. Главный специалист отдела финансового контроля контрольно-правового управления мэрии.
6. Начальник отдела контроля за расходованием бюджетных инвестиций контрольно-правового управления мэрии.
7. Главный специалист отдела контроля за расходованием бюджетных инвестиций контрольно-правового управления мэрии.
8. Заведующий сектором юридического сопровождения проверок контрольно-правового управления мэрии.
9. Главный специалист сектора юридического сопровождения проверок контрольно-правового управления мэрии.