



Администрация города Благовещенска
Амурской области

01.04.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1019

г. Благовещенск

Г О внесении изменений в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании городе Благовещенске, утвержденным решением Благовещенской городской Думы от 20.12.2007 № 37/172, в целях повышения эффективности внутреннего муниципального финансового контроля

постановляю:

1. Внести изменения в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска М.С.Ноженкина.

Мэр города Благовещенска

В.С.Калита

**Порядок
осуществления органом внутреннего муниципального финансового
контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных
правоотношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией города Благовещенска (далее – администрация) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в муниципальном образовании городе Благовещенске (далее – контрольная деятельность).

Органом администрации, осуществляющим контрольную деятельность, является управление контроля в сфере закупок и финансов (далее – управление контроля).

1.2. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

Контрольная деятельность осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – Стандарты), утверждаемым правовым актом администрации города Благовещенска.

1.3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований (далее – контрольные мероприятия).

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности на текущий год, утверждаемым мэром города Благовещенска.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по следующим основаниям:

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе из средств массовой информации;

- поступление обращений (поручений, требований) органов прокуратуры, правоохранительных органов, депутатских запросов,

обращений иных государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций, а также поручение мэра города Благовещенска и заместителей мэра города Благовещенска;

- истечение срока исполнения предписания и (или) представления, ранее выданного объекту контроля.

1.6. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.7. Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Принятие решения о проведении встречной проверки, а также ее непосредственное проведение осуществляются в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки.

1.8. Обследования могут проводиться, в том числе в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий.

1.9. При осуществлении контрольной деятельности управлением контроля осуществляются следующие полномочия:

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

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

контроль за экономической обоснованностью, правомерным, целевым и эффективным использованием финансовых средств и материальных ресурсов, а также соблюдением финансовой дисциплины.

1.10. Объектами контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

- муниципальные унитарные предприятия;

- муниципальные учреждения;

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

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования города Благовещенска 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 бюджета города Благовещенска, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

1.11. Должностными лицами администрации, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- мэр города;
- заместитель мэра города, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контрольной деятельности;
- начальник управления контроля (далее – начальник управления);
- иные муниципальные служащие, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме от должностных лиц объектов контроля документы, информацию и объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- инициировать проведение необходимых экспертиз и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Мэр города также вправе:

- выдавать представления и предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обращаться в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного городскому бюджету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка, обязаны:

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

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении, о приостановлении, о возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;
- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;
- по решению мэра города при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.14. Лица, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контрольной деятельности. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

1.15. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать пояснения по вопросам, относящимся к теме контрольных мероприятий;
- знакомиться с актами и заключениями, подготовленными по результатам контрольных мероприятий;
- представлять (направлять) письменные возражения (разногласия) по результатам контрольных мероприятий с приложением подтверждающих документов;
- обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, осуществляющих контрольную деятельность.

1.16. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые информацию, документы и материалы, давать устные и письменные объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;
- обеспечивать должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;
- выполнять законные требования должностных лиц, уполномоченных

на проведение контрольных мероприятий, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Объекты контроля (их должностные лица), необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) предоставления необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Запросы (требования) о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, не менее, чем за три рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения объектом контроля такого запроса. При этом, указанный срок не может быть менее трех рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектом контроля в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектом контроля надлежащим образом.

1.19. Сроки и последовательность административных процедур при планировании и осуществлении контрольных мероприятий, устанавливаются Стандартом.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений (далее – план контрольных мероприятий) на предстоящий календарный год.

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

2.3. При составлении плана контрольных мероприятий учитываются следующие критерии:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения

управлением контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения управлением контроля контрольного мероприятия, и его результаты (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления города Благовещенска.

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольных мероприятиях контрольно-счетной палатой города Благовещенска, комитетом по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.5. План контрольных мероприятий утверждается мэром города до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

2.6. Утвержденный план контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.7. В планы контрольных мероприятий на основании мотивированной служебной записки начальника управления могут вноситься изменения по основаниям, предусмотренным Стандартом.

3. Требования к организации и проведению контрольных мероприятий

3.1. Организация и проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Стандартом.

К процедурам организации и проведения контрольного мероприятия относятся: принятие решения о проведении контрольного мероприятия, непосредственное осуществление контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия.

3.2. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается мэром города Благовещенска и оформляется распоряжением администрации города Благовещенска.

3.3. Содержание распоряжения о проведении контрольного мероприятия устанавливается Стандартом.

Приложением к распоряжению о проведении контрольного мероприятия является программа контрольного мероприятия, представляющая собой перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.4. Решение о приостановлении, продлении срока проведения

контрольного мероприятия, изменении программы проверки, проверяемого периода или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, принимается мэром города на основании мотивированного обращения начальника управления и оформляется распоряжением администрации.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и Стандартом и оформляется распоряжением администрации.

3.6. В ходе проверки проводятся контрольные действия 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.

3.7. При проведении ревизии осуществляется комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.8. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе определения достоверности о реализации муниципальных программ, муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

3.9. Результаты контрольного мероприятия в случае проведения проверки (ревизии) оформляются актом, в случае проведения обследования – заключением.

Акт (заключение) составляется в двух экземплярах и не позднее 3 рабочих дней со дня завершения контрольного мероприятия вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.10. Акт проверки (ревизии) должен быть подписан руководителем объекта контроля в срок до 5 рабочих дней с момента его получения.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте руководитель объекта контроля вправе подписать акт с оговоркой «подписано с возражениями», приложив к подписанному акту письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность возражений. Один экземпляр подписанного акта объект контроля возвращает в управление контроля в срок, установленный для его подписания.

Уполномоченное лицо органа контроля в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает

обоснованность этих возражений, подготавливает по ним письменное заключение.

Письменное заключение на возражение по акту подписывается начальником управления в двух экземплярах, один из которых направляется в адрес объекта контроля, второй приобщается к акту и является в дальнейшем его неотъемлемой частью.

4. Требования к реализации результатов контрольного мероприятия

4.1. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки (ревизии), или заключения, оформленного по результатам обследования, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов контрольного мероприятия мэра города Благовещенска в срок не более 30 дней со дня подписания акта принимает решение:

1) о направлении объекту контроля:

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

– предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении причиненного таким нарушением ущерба бюджету муниципального образования города Благовещенска;

2) о применении бюджетных мер принуждения;

3) об отсутствии оснований для выдачи предписания и (или) представления;

4) в случае проведения камеральной проверки или обследования – о проведении выездной проверки (ревизии).

4.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, контролируют исполнение объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления (предписания) управление контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Продление сроков исполнения отдельных пунктов предписания, представления по уважительным причинам осуществляется в порядке, предусмотренным Стандартом.

4.4. Отмена представления, предписания осуществляется по решению мэра города на основании мотивированного обращения начальника управления.

4.5. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), информация о таких

обстоятельствах и фактах направляется для рассмотрения в соответствующий орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством.

4.6. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в сроки, установленные Стандартом.

5. Требования к составлению и представлению годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

5.1. Годовая отчетность о результатах контрольной деятельности (далее – годовая отчетность) составляется по форме, установленной Стандартом, в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный год, эффективности контрольной деятельности.

5.2. Годовая отчетность составляется на основе результатов проведенных контрольных мероприятий и предоставляется мэру города не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

5.3. Годовая отчетность размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 28 февраля года, следующего за отчетным.