

Постановление администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 25.01.2016 № 67

О порядке осуществления Финансовым управлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации, [статьей 186](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления Финансовым управлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 13.11.2014 № 2842 «О Порядке осуществления Финансовым управлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением абзаца 4 пункта 2 Порядка, который вступает в силу с 1 января 2017 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола», разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы, курирующего Финансовое управление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Мэр города Йошкар-Олы

Е. Маслов

Утвержден
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 25.01.2016 г. №67

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА» ПОЛНОМОЧИЙ
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 186](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет полномочия Финансового управления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Финансовое управление) по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Финансовое управление в процессе деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет полномочия по контролю:

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

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

за соблюдением требований к обоснованию закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - закупки), предусмотренных [статьей 18](#) Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](#) Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

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

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

за использованием специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – региональный оператор), средств городского округа «Город Йошкар-Ола», полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта.

3. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

4. 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.

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

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», которым предоставлены из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» субсидии и бюджетные кредиты, в части соблюдения ими целей и условий их предоставления;

муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения городского округа «Город Йошкар-Ола»;

муниципальные унитарные предприятия городского округа «Город Йошкар-Ола» в части соблюдения ими целей и условий предоставления

средств, источником финансового обеспечения которых является бюджет муниципального образования «Город Йошкар-Ола»;

хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа «Город Йошкар-Ола» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых является бюджет муниципального образования «Город Йошкар-Ола»;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий городского округа «Город Йошкар-Ола»;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа «Город Йошкар-Ола» в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

региональный оператор.

6. В рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Финансового управления по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

7. Должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

начальник Финансового управления;

заместители начальника Финансового управления;

начальники (заместители начальников) структурных подразделений Финансового управления;

иные муниципальные служащие городского округа «Город Йошкар-Ола» в Финансовом управлении, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного 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 копии приказа начальника Финансового управления 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) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу «Город Йошкар-Ола» 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.

9. Должностные лица, указанные в [пункте 7](#) настоящего Порядка, 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 приказом начальника Финансового управления;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об

изменении состава 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.

10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, 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 автоматизированных информационных систем.

11. Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения запроса и устанавливается в запросе не менее 3 рабочих дней.

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

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

14. 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.

15. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. На время проведения встречных проверок течение срока проведения контрольного мероприятия прерывается. 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.

16. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника Финансового управления.

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

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

18. Периодичность контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований) определяется планом контрольных мероприятий на полугодие (год), утверждается начальником Финансового управления и согласовывается с главой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэром города).

19. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Финансового управления, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), правоохранительных органов, иных государственных органов, обращений граждан и организаций, а также в случаях, предусмотренных пунктами 31, 40, 59 настоящего Порядка.

20. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия устанавливается не чаще 1 раза в год.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

22. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Финансового управления о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

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

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

25. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

26. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Финансового управления.

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

28. 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.

29. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводящим обследование, 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.

30. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

31. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового управления может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии). Указанное решение принимается в пределах срока, установленного пунктом 30 настоящего Порядка.

Проведение камеральной проверки (ревизии)

32. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе проведения встречных проверок.

33. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового управления.

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

35. Начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

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

36. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

38. 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 приобщаются к материалам проверки.

39. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

40. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Финансового управления принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) 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 проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Указанное решение принимается в пределах срока, установленного [пунктом 39](#) настоящих Правил.

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

42. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

43. Начальник Финансового управления может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

44. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

45. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий

руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Финансовым управлением.

46. Начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

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

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

48. 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. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

49. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, 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 государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых 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 (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

51. Начальник Финансового управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

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

52. Начальник Финансового управления 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) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

53. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы и членами проверочной (ревизионной) группы в течение 15 рабочих дней со дня последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

54. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля, под роспись в получении с указанием даты получения, в соответствии с настоящим Порядком.

55. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

56. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт проверки (ревизии) руководитель проверочной (ревизионной) группы (специалист) в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получения акта.

В этом случае акт проверки (ревизии) может быть направлен объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в контрольно-ревизионном отделе, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

57. 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.

58. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

59. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового управления принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) 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).

Указанное решение принимается в пределах срока, установленного [пунктом 58](#) настоящего Порядка.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

60. При осуществлении полномочий, предусмотренных [абзацами вторым и третьим пункта 2](#) настоящего Порядка, Финансовое управление направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные сроки, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения 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, 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, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями городскому округу «Город Йошкар-Ола»;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

61. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - десятым пункта 2 настоящего Порядка, Финансовое управление направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 2 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.

62. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств городского округа «Город Йошкар-Ола», полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, Финансовое управление направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

63. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в структурное подразделение Финансового управления, курирующее соответствующее направление расходов бюджета, в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

64. Представления и (или) предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

65. Отмена представлений и (или) предписаний осуществляется в судебном порядке.

66. Копии представлений, предписаний, а в необходимых случаях и копии материалов ревизий, направляются учредителю и (или) вышестоящей организации или органу, осуществляющему руководство деятельностью объекта контроля, для принятия мер.

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

68. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Йошкар-Ола» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения,

Финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Йошкар-Ола», и защищает интересы муниципального образования по этому иску.

69. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции правоохранительных органов или других государственных органов, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

70. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Финансовым управлением.

71. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным Порядком, должностные лица Финансового управления обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

72. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежегодно составляет и представляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий по форме, утвержденной приказом начальника Финансового управления.

73. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий подписывается начальником контрольно-ревизионного отдела Финансового управления и представляется начальнику Финансового управления в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

74. Основные показатели отчета о результатах проведения контрольных мероприятий включаются в информацию о деятельности Финансового управления, представляемую в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола» для подготовки доклада «О результатах деятельности главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города) и деятельности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

75. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой

информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
