



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2014

№ 575

Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 265, пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 45, пунктом 4 статьи 68 Устава городского округа Стрежевой, с целью установления порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств бюджета городского округа Стрежевой на всех стадиях бюджетного процесса

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

- от 29.06.2010 № 460 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального финансового контроля в городском округе Стрежевой»;

- от 12.05.2012 № 316 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 29.06.2010 № 460».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

**Порядок
осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа
Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в городском округе Стрежевой, утвержденным решением Думы городского округа Стрежевой от 02.10.2013 № 392, и определяет порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств бюджета городского округа Стрежевой на всех стадиях бюджетного процесса методами проверок, ревизий, обследований.

1.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за порядком подготовки, принятия и исполнения бюджета городского округа Стрежевой;
- контроль за соблюдением финансовой дисциплины объектами муниципального финансового контроля, определенными в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка, за целевым, рациональным и эффективным использованием выделенных бюджетных средств;
- мониторинг финансово-хозяйственной деятельности объектов муниципального финансового контроля, определенных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка;
- контроль за осуществлением мер по устранению выявленных нарушений, объектами муниципального финансового контроля, определенными в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка, в сфере бюджетных правоотношений.

2. Орган, осуществляющий муниципальный финансовый контроль, перечень объектов муниципального финансового контроля

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Финансовым управлением Администрации городского округа Стрежевой (далее – орган муниципального финансового контроля либо Финансовое управление).

2.2. Деятельность Финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности.

2.3. Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- за соблюдением условий предоставления средств из местного бюджета;
- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ городского округа Стрежевой и муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Стрежевой;
- за использованием материальных ценностей, находящихся в муниципальной

собственности.

2.4. Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за следующими объектами (далее - объекты муниципального финансового контроля либо объекты контроля):

2.4.1. главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2.4.2. муниципальными учреждениями городского округа Стрежевой;

2.4.3. муниципальными унитарными предприятиями городского округа Стрежевой;

2.4.4. хозяйственными товариществами и обществами с участием городского округа Стрежевой в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческими организациями с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

2.4.5. юридическими лицами (за исключением объектов муниципального финансового контроля, определенных п.п. 2.4.2., 2.4.3, 2.4.4 раздела 2 настоящего Порядка) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Стрежевой, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

2.4.6. индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Стрежевой, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

2.4.7. кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Стрежевой.

2.5. Финансовое управление осуществляет муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля, определенных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Стрежевой в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета городского округа Стрежевой, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

3. Требования к организации и исполнению контрольных мероприятий

3.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляются Финансовым управлением в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

3.2. Основанием для принятия решения о проведении:

1) обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта муниципального финансового контроля;

2) выездной проверки является необходимость совершения 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 муниципального финансового контроля за определенный период времени по месту его нахождения, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов;

3) камеральной проверки является возможность совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов по месту нахождения Финансового управления,

представленных по его запросам;

4) встречной проверки является необходимость в ходе выездной и (или) камеральной проверки установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта муниципального финансового контроля;

5) ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта муниципального финансового контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся согласно планам органа муниципального финансового контроля, утверждаемым его руководителем ежегодно в срок до 01 февраля текущего года.

3.4. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект муниципального финансового контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в связи с поступлением в Финансовое управление обращений (поручений) Мэра городского округа Стрежевой, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, граждан и организаций, а также в связи с обстоятельствами, по которым такие мероприятия невозможно было учесть при планировании контрольных мероприятий.

3.6. Контрольные мероприятия проводятся специально уполномоченными должностными лицами органа муниципального финансового контроля. Для проведения контрольного мероприятия осуществляется подготовка поручения (решение об их проведении) органа муниципального финансового контроля, подписываемого его руководителем (заместителем руководителя) и заверяемого печатью данного органа. В поручении в обязательном порядке указывается наименование объекта контроля, наименование проводимого контрольного мероприятия, срок его проведения, состав участников контрольного мероприятия.

3.7. Конкретные вопросы контрольного мероприятия определяются программой или тематическим планом и утверждаются руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального финансового контроля. При составлении программы или тематического плана контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта.

3.8. Сроки проведения контрольного мероприятия, состав лиц, участвующих в проведении контрольного мероприятия, и руководитель контрольного мероприятия определяются руководителем органа муниципального финансового контроля с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия и особенностей проверяемой организации, и не должны превышать 45 рабочих дней.

3.9. Продление (приостановление) первоначально установленного срока контрольного мероприятия осуществляется в случаях проведения встречной проверки (ревизии) и (или) обследования, отсутствия или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, при организации и проведении экспертизы; при ожидании получения ответов на запросы, направленные в компетентные органы; в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.10. Продление первоначально установленного срока контрольного мероприятия осуществляется руководителем органа муниципального финансового контроля по мотивированному ходатайству руководителя контрольного мероприятия с обязательным

уведомлением руководителя объекта контроля о сроке продления контрольного мероприятия.

Приостановление первоначально установленного срока контрольного мероприятия осуществляется руководителем органа муниципального финансового контроля по мотивированному ходатайству руководителя контрольного мероприятия с обязательным уведомлением руководителя объекта контроля о сроке приостановления контрольного мероприятия, об устранении замечаний, повлекших приостановление срока проведения контрольного мероприятия, в случае их наличия при приостановлении контрольного мероприятия. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения замечаний, на основании которых приостановлено контрольное мероприятие, руководитель контрольного мероприятия возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, установленные руководителем органа муниципального финансового контроля.

3.11. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

- документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;
- документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения;
- документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения;
- копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, и полученные сведения по ним;
- промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований, проекты актов и заключений.

Рабочая документация подлежит хранению в Финансовом управлении в течение 5 лет.

3.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольных мероприятий, представления, предписания подготовленные по результатам проведённых контрольных мероприятий, другие предусмотренные настоящим Порядком документы вручаются руководителю (иному представителю) объекта контроля (объекту 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.

3.13. Срок представления информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности Финансового управления, устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее 3 рабочих дней.

4. Порядок проведения обследований

4.1. При проведении обследований (анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля) осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях определения достоверности отчетности о реализации муниципальных программ городского округа Стрежевой, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

4.2. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной от них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

4.3. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров.

5. Порядок оформления результатов обследований

5.1. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем контрольного мероприятия, лицами, уполномоченными на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается руководителю (иному представителю) объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

5.2. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа муниципального финансового контроля в срок не более 15 рабочих дней со дня вручения (направления) заключения представителю объекта контроля.

5.3. По итогам рассмотрения заключения, оформленного по результатам обследования, при выявлении нарушений, руководителем органа муниципального финансового контроля назначается проведение внеплановой выездной проверки объекта контроля.

6. Порядок проведения проверок, ревизий

6.1. В ходе проведения ревизии, проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

6.2. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

6.3. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

6.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

6.5. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

6.6. Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

7. Порядок оформления результатов ревизий, проверок

7.1. Результаты ревизии или проверки подлежат оформлению в виде акта.

7.2. К акту проверки, ревизии приобщаются письменные объяснения или разногласия ответственных должностных лиц объекта контроля по каждому выявленному нарушению.

7.3. Количество оформляемых экземпляров акта определяется руководителем органа муниципального финансового контроля, но в количестве не менее двух. Акт ревизии, проверки состоит из вводной и описательной частей.

7.4. Вводная часть акта ревизии, проверки должна содержать следующую информацию:

- наименование темы ревизии, проверки;
- дата и место составления акта;
- кем и на каком основании проведена ревизия или проверка (номер и дата документа, на основании которого проведена ревизия или проверка, а также указание на плановый характер ревизии либо проверки или ссылку на задание);
- проверяемый период и сроки проведения ревизии или проверки;
- полное наименование и реквизиты объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН), при наличии;
- ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации, при наличии;
- сведения об учредителях объекта контроля, при наличии;
- основные цели и виды деятельности объекта контроля;
- имеющиеся у объекта контроля, допуски на осуществление отдельных видов деятельности;
- наименование, ФИО должностного лица, уполномоченного в проверяемый период на подписание документов, ФИО главного бухгалтера (бухгалтера).

Вводная часть акта ревизии или проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету ревизии или проверки.

Описательная часть акта ревизии или проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе (тематическом плане) ревизии или проверки.

7.5. В изложении акта ревизии или проверки должны быть соблюдены объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения, ясность и точность описания выявленных фактов нецелевого, неправомерного, неэффективного использования бюджетных средств, других нарушений финансовой дисциплины и недостатков в работе объекта контроля при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы программы ревизии или проверки.

7.6. Результаты ревизии или проверки излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, имеющимися в объекте контроля, а также результатами проведенных встречных проверок, процедур фактического контроля и других ревизионных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных лиц и лиц, несущих материальную ответственность.

7.7. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии либо проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие нормативные правовые акты нарушены, каким лицом, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

7.8. В акт ревизии или проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок, ревизий, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам.

7.9. Акт ревизии или проверки подписывается руководителем контрольного мероприятия, а также и иными должностными лицами органа муниципального финансового контроля, участвовавшими в проведении проверки или ревизии, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

7.10. Экземпляры оформленного акта ревизии вручаются руководителю объекта контроля (объекту контроля) или лицу, им уполномоченному, с сопроводительным письмом, под роспись в получении, с указанием даты получения.

7.11. Объекту контроля устанавливается срок до пяти рабочих дней для ознакомления с актом ревизии или проверки и его подписания.

7.12. При наличии возражений по акту руководитель объекта контроля и главный бухгалтер (объект контроля, в случае если физическое лицо) или другие лица,

подписывающие акт от имени объекта контроля, делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представляют письменные возражения или разногласия, которые приобщаются к материалам ревизии, проверки и являются их неотъемлемой частью.

Внесение изменений в подписанные акты не допускается.

7.13. Правильность фактов, изложенных в возражениях или разногласиях, должна быть проверена руководителем контрольного мероприятия. По результатам проверки фактов, изложенных в возражениях или разногласиях, представленных Объектом контроля, руководителем контрольного мероприятия в срок до пяти рабочих дней осуществляется подготовка письменного заключения, которое после рассмотрения руководителем органа муниципального финансового контроля направляется руководителю объекта контроля (объекту контроля) и приобщается к материалам ревизии, проверки.

7.14. Один экземпляр акта ревизии или проверки остается у Объекта контроля, остальные экземпляры акта подлежат возврату после их подписания в орган муниципального финансового контроля.

В случае отказа объекта контроля (руководителя, иного представителя объекта контроля) подписать или получить акт ревизии или проверки руководитель объекта контроля (объект контроля) в конце акта производит запись об отказе должностных лиц объекта контроля от подписания либо получения акта. В этом случае акт ревизии или проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в органе муниципального финансового контроля, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

7.15. В тех случаях, когда выявленное нарушение или злоупотребление может быть скрыто заинтересованными лицами или по выявленным фактам необходимо принять срочные меры к устранению нарушений или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к ответственности, в ходе ревизии или проверки составляется отдельный (промежуточный) акт и от этих лиц запрашиваются письменные объяснения.

7.16. Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт ревизии или проверки.

8. Права и обязанности органа, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, при проведении контрольных мероприятий

8.1. При осуществлении муниципального финансового контроля орган, осуществляющий муниципальный финансовый контроль, обязан:

- руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, а также других министерств и иных органов исполнительной власти Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и решениями Думы городского округа Стрежевой, постановлениями и распоряжениями Мэра городского округа Стрежевой, Администрации городского округа Стрежевой, актами органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- соблюдать интересы муниципального образования Городской округ Стрежевой. Принимать меры к устранению фактов нарушений финансовой дисциплины, нецелевого, нерационального расходования средств, их хищений, представления недостоверной отчетности;

- оказывать практическую помощь объектам контроля в постановке финансовой работы и контроля за правильным, экономным расходованием и сохранностью муниципальных средств.

8.2. Муниципальный финансовый контроль должен всемерно способствовать улучшению финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, увеличению доходов бюджета, укреплению финансовой дисциплины и оптимизации бюджетных расходов.

8.3. В соответствии с основными задачами муниципального финансового контроля орган муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции, определенной настоящим Порядком, имеет следующие права:

8.3.1. направлять запросы руководителям, должностным лицам органов местного самоуправления и объектов контроля;

8.3.2. проверять у объектов контроля, являющихся получателями средств бюджета городского округа Стрежевой, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетности, планы, сметы и другие документы, наличие денежных сумм, ценных бумаг и материальных ценностей. При этом при проверке объектов контроля, определенных пунктами 2.4.4.-2.4.7 раздела 2 настоящего Порядка рассмотрению подлежат только те первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетности, планы, сметы и иные документы, которые связаны с использованием средств бюджета городского округа Стрежевой, муниципального имущества городского округа Стрежевой;

8.3.3. требовать от руководителей объектов контроля (объектов контроля) проведения инвентаризации денежных и товарно-материальных ценностей; опечатывать кассы и кассовые помещения, материальные склады, кладовые, архивы; осматривать служебные и производственные помещения, территорию, оборудование, строения. При этом дата проведения и объем инвентаризации устанавливаются руководителем контрольного мероприятия;

8.3.4. проводить контрольные обмеры выполненных работ, контрольные запуски сырья и материалов в производство для определения правильности установления норм расхода сырья, материалов, топлива и электроэнергии, размеров их фактических расходов, правильности их списания на производство, полноты оприходования готовой продукции и правильности установления норм естественной убыли при хранении и транспортировке материальных ценностей;

8.3.5. привлекать в случае необходимости для участия в проведении проверок, ревизий и обследований специалистов других организаций (для проверки качества продукции и выполненных работ, технологических режимов, фактических затрат сырья, материалов и электроэнергии, состояния строений и сооружений и в других случаях);

8.3.6. проводить встречные проверки путем сличения имеющихся в объекте контроля записей, документов с соответствующими записями и документами, находящимися у лиц, от которых получены или которым выданы денежные средства, материальные ценности и документы. Получать от них справки и копии документов по операциям и расчетам с объектами контроля, структурными подразделениями Администрации городского округа Стрежевой;

8.3.7. требовать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений и справок по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также копий документов, по вопросам, возникающим при проведении проверок, ревизий и обследований, заверенных руководителями или должностными лицами объектов контроля;

8.3.8. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления объектами контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

8.3.9. получать от объектов контроля в целях получения полной и достоверной информации, необходимой для осуществления финансового контроля за целевым, рациональным и эффективным использованием выделенных бюджетных средств, материалы на бумажных носителях (копии документов), а также получать доступ к соответствующим программам для ЭВМ, посредством которых указанными субъектами осуществляется ведение бухгалтерского и налогового учета в электронном виде, в том числе к создаваемым в процессе использования указанных программ базам данных;

8.3.10. получать от кредитных организаций сведения об операциях с бюджетными средствами городского округа Стрежевой;

8.3.11. обращаться с заявлением в правоохранительные органы о проверке документов в случаях обнаружения подлогов и других злоупотреблений, передавать в установленном порядке материалы проверок, ревизий и обследований правоохранительным органам при выявлении злоупотреблений, хищений, недостатков денежных средств, ценных бумаг, иных материальных ценностей, обнаружении фиктивных документов, подделок и подлогов, нецелевого использования средств бюджета городского округа Стрежевой для привлечения виновных лиц к ответственности;

8.3.12. осуществлять контроль за выполнением указаний и решений, принятых по результатам проверок, ревизий и обследований; сообщать Мэру городского округа Стрежевой о непринятии мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных указанными контрольными мероприятиями;

8.3.13. вносить предложения о совершенствовании системы внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе Стрежевой, о пересмотре действующих положений и правил в части использования и обеспечения сохранности денежных и материальных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Стрежевой.

9. Обязанности объектов муниципального финансового контроля (руководителей объектов контроля)

9.1. Руководитель объекта муниципального финансового контроля (объект контроля) обязан создавать надлежащие условия для проведения проверок, ревизий или обследований - предоставить помещение, оргтехнику, услуги связи.

9.2. В случае отказа руководителя объекта контроля (объекта контроля) представить документы для осуществления контрольного мероприятия либо возникновения препятствий при проведении проверок, ревизий или обследований, ревизоры, руководитель контрольного мероприятия сообщают об этих фактах руководителю органа муниципального финансового контроля для принятия мер, предусмотренных пунктами 3.9., 3.10. настоящего Порядка.

10. Устранение нарушений, выявленных в ходе осуществления муниципального финансового контроля и привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства

10.1. По результатам контрольного мероприятия, в случае установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, объектам контроля направляются предписания и (или) представления не позднее 30 календарных дней с даты подписания акта, заключения по результатам контрольного мероприятия.

10.2. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Стрежевой нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовое управление направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Стрежевой в суд, защищает интересы городского округа Стрежевой по указанному искомому заявлению в суде.

10.4. Отмена представления, предписания осуществляется в судебном порядке.

10.5. В случае выявления фактов административных правонарушений, связанных с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовое управление

осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, направляет органам (должностным лицам), уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

10.6. В случае выявления фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава преступления, Финансовое управление незамедлительно направляет в правоохранительные органы информацию об указанных фактах и (или) подтверждающие указанные факты документы.

11. Порядок информирования о результатах контрольных мероприятий

11.1. В течение 40 рабочих дней со дня оформления результата контрольного мероприятия Финансовое управление информирует Мэра городского округа Стрежевой о проведенном контрольном мероприятии.

Информирование Мэра городского округа Стрежевой осуществляется посредством составления и направления отчета о результате контрольного мероприятия.

11.2. В отчете отражается информация об объекте муниципального финансового контроля и результате контрольного мероприятия.

Информация о результате контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

- 1) объем проверенных средств;
- 2) выявленные нарушения;
- 3) информация о направленных материалах в отношении объекта муниципального финансового контроля в правоохранительные органы;
- 4) информация о составленных представлениях, предписаниях и их исполнении (неисполнение);
- 5) информация о применении бюджетных мер принуждения.