АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2014 г. № 2301

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ФИНАНСОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ

ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ

ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

(в ред. постановлений администрации городского округа г. Бор

Нижегородской области от 13.04.2016 № 1701, от 01.12.2016 № 5720,

от 25.04.2018 № 2339, от 14.12.2018 № 7216, от 07.02.2019 № 635, от 08.10.2019 № 5467)

В соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации администрация городского округа г. Бор постановляет:

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P39) осуществления Департаментом финансов администрации городского округа город Бор Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Отменить следующие постановления администрации городского округа г. Бор:

2.1. Постановление администрации городского округа г. Бор от 31.01.2011 № 238 "Об утверждении Административного регламента департамента финансов администрации городского округа город Бор Нижегородской области по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере";

2.2. Постановление администрации городского округа г. Бор от 18.10.2012 № 5733 "О внесении изменений в Административный регламент департамента финансов администрации городского округа город Бор Нижегородской области по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере", утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от 31.01.2011 № 238".

3. Общему отделу администрации городского округа г. Бор (Зырянов Ю.Г.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Борская правда" и размещение на официальном сайте www.borcity.ru.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Глава администрации

А.В.КИСЕЛЕВ

Утвержден

постановлением

администрации

городского округа г. Бор

от 10.04.2014 № 2301

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ

ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

( актуальная редакция по состоянию на 01.01.2020)

(в ред. постановлений администрации городского округа г. Бор

Нижегородской области от 14.12.2018 № 7216, от 07.02.2019 № 635,

от 08.10.2019 № 5467)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению Департаментом финансов администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Департамент финансов, орган внутреннего муниципального финансового контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - контрольная деятельность) в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации).

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

2. При реализации контрольной деятельности Департамент финансов осуществляет:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского округа город Бор, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Бор, муниципальных контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Бор, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета городского округа город Бор), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета городского округа город Бор;

5) контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств бюджета городского округа город Бор в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

|  |
| --- |
| Подпункт 6 пункта 2 вступает в силу с 1 января 2020 года (пункт 2 постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467). |

6) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(п. 2 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

3. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана работы Сектора контроля Департамента финансов (далее - Сектор контроля, план соответственно), согласованного с директором Департамента финансов (лицом, его замещающим) и утвержденного главой администрации городского округа г. Бор (лицом, его замещающим). Периодичность составления планов - полугодовая.

План утверждается главой администрации городского округа г. Бор (лицом, его замещающим):

до 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, на I полугодие;

до 30 июня текущего года на II полугодие.

В исключительных случаях по согласованию с директором Департамента финансов (лицом, его замещающим) сроки и периоды утверждения планов проверок могут быть изменены.

В План включается следующая обязательная информация:

метод контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период.

Внесение изменений в обязательную информацию, включенную в План, осуществляется, при необходимости, Сектором контроля в соответствии с действующим законодательством, путем его изменения с согласованием данного изменения директором Департамента финансов (лицом, его замещающим) и утверждением Главой администрации городского округа г. Бор (лицом, его замещающим).

Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, в том числе направлений и объемов бюджетных расходов;

2) результаты анализа деятельности органов местного самоуправления городского округа город Бор Нижегородской области, осуществляющих контроль за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений городского округа;

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от структурных подразделений администрации городского округа г. Бор, органов местного самоуправления городского округа город Бор;

4) информация о наличии рисков в деятельности объектов контроля.

Под риском понимаются потенциальные негативные последствия возможного несоблюдения объектами контроля обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, администрации городского округа город Бор.

Формирование Плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях, в рамках которых данными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Департаментом финансов.

(п. 5 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

6. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при:

наличии поручения главы администрации городского округа г. Бор либо поручения директора (заместителя директора) Департамента финансов, выданного в том числе на основании:

поступления информации, обращения правоохранительных и иных контрольно-надзорных органов в связи с имеющейся информацией о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления), которое не исполнено полностью или частично объектом контроля;

при проведении проверки устранения объектом контроля нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий, проведенных Департаментом финансов;

по результатам обследования, камеральной проверки, при представлении объектом контроля возражений к акту проверки, заключению и (или) дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду;

при осуществлении контроля качества контрольной деятельности;

в случаях, предусмотренных [пунктами 20](#P174), [51](#P240), [67](#P279), [83](#P323) настоящего Порядка.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого Департаментом финансов (далее - объекты контроля), являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств городского округа город Бор, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа город Бор, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Бор;

2) муниципальные учреждения городского округа город Бор;

3) муниципальные унитарные предприятия городского округа город Бор;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа город Бор в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа город Бор 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, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета городского округа город Бор на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Бор и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Бор и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом органе городского округа город Бор - Департаменте финансов;

6) региональные операторы;

7) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

(п. 7 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

8. Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий.

Воспрепятствование законной деятельности лиц, осуществляющих контрольную деятельность (далее - должностные лица), или уклонение от проведения контрольных мероприятий влечет ответственность в соответствии с законодательством.

9. Срок представления объектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля и составляет не более пяти рабочих дней до проведения контрольного мероприятия, в течение одного рабочего дня - по запросам, направленным в ходе проведения контрольных мероприятий.

Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в Департамент финансов по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам Департамента финансов допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Департамент финансов информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Департамента финансов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

11. Исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

12. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, является директор Департамента финансов (заместитель директора при его отсутствии).

13. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами Сектора контроля Департамента финансов в пределах своих полномочий.

Перечень должностных лиц Сектора контроля Департамента финансов, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях в установленном законом порядке, утверждается директором Департамента финансов (лицом, его замещающим).

В случае, если контрольное мероприятие проводится одним должностным лицом Департамента финансов, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

К участию в контрольных мероприятиях при необходимости наличия специальных знаний и (или) практических навыков привлекаются специалисты органов местного самоуправления городского округа город Бор, а также независимые эксперты, экспертные организации.

14. Должностные лица, указанные в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения директора (заместителя директора) Департамента финансов о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также назначать (организовывать) и проводить необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований экспертизы и другие мероприятия по контролю;

(подп. "б" в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

в) в рамках своей компетенции запрашивать на основании письменных запросов от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций документы и информацию в отношении деятельности объектов контроля, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) выдавать обязательные для исполнения представления и (или) предписания Департамента финансов по результатам проведенных контрольных мероприятий в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

(подп. "г" в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

(подп. "д" в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

е) исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

Письменные запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания, представления вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов контроля (далее - представители объектов 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.

15. Должностные лица, указанные в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, администрации городского округа г. Бор и положения настоящего Порядка;

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 поручением директора (заместителя директора) Департамента финансов;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией поручения директора (заместителя директора) Департамента финансов о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверяющей группы, а также с результатами контрольных мероприятий, в том числе выездной и камеральной проверки (актами и заключениями);

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

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, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов;

е) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов.

Должностное лицо (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверяющей группы Департамента финансов обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания, представления, выданного (врученного) представителю объекта контроля по результату проведенного контрольного мероприятия.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

16. Методами осуществления контрольной деятельности должностными лицами, указанными в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные мероприятия), а также мониторинг.

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

Проверки, обследования подразделяются на выездные и камеральные.

Под камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Департамента финансов на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Ревизия представляет собой комплексную проверку 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 отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В рамках ревизий, проверок могут проводиться встречные проверки, а также обследования.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных контрольных мероприятий в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Под мониторингом понимается сбор, обобщение, систематизация,

оценка и анализ информации о деятельности объектов контроля.

(п. 16 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

17. Для проведения контрольного мероприятия оформляется поручение на бланке Департамента финансов и подписывается директором (заместителем директора в его отсутствие) Департамента.

Оформление поручения на проведение камерального контрольного мероприятия, встречной проверки, мониторинга, анализа не является обязательным.

В поручении на проведение контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, наименование объекта контроля, метод контроля, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (проверяющая группа), руководитель проверяющей группы, привлеченные специалисты, даты начала и окончания проведения контрольных действий, место нахождения объекта контроля, место фактического осуществления деятельности объекта контроля.

Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в поручении о проведении контрольного мероприятия. В случае проведения контрольного мероприятия без оформления поручения дата начала проведения контрольного мероприятия определяется совершением первичного контрольного действия.

Датой окончания выездного контрольного мероприятия считается день получения руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом акта (заключения) контрольного мероприятия.

Датой окончания камерального контрольного мероприятия является подписание акта (заключения) контрольного мероприятия должностным лицом (должностными лицами), проводившим такое мероприятие.

Срок проведения контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере не может превышать 30 рабочих дней.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

|  |
| --- |
| Абзац восьмой пункта 17 вступает в силу с 1 января 2020 года (пункт 2 постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467). |

Планирование, сроки и порядок (в том числе периодичность) проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг устанавливаются отдельным порядком осуществления Департаментом финансов области контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", утвержденным администрацией городского округа г. Бор.

(абзац введен постановлением администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

На основании мотивированного обращения сотрудника Сектора контроля (при проведении контрольного мероприятия одним сотрудником Сектора контроля) либо руководителя проверяющей группы срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов не более чем на 10 рабочих дней.

(п. 17 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

18. При наличии обстоятельств, делающих невозможным проведение контрольного мероприятия, контрольное мероприятие приостанавливается.

Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия решением директора (заместителя директора) Департамента финансов по мотивированному обращению руководителя проверяющей группы (проверяющего) в предусмотренных [пунктами 56](#P254), [59](#P258), [73](#P296) настоящего Порядка случаях.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

19. Результаты ревизии, выездной проверки, камеральной проверки, встречной проверки оформляются актом.

Акт подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие, и вручается (направляется) объекту контроля.

В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия акт подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

Направление акта камеральной проверки объекту контроля не является обязательным.

Результаты обследования, мониторинга оформляются заключением, которое вручается (направляется) объекту контроля для сведения.

20. При наличии разногласий по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 10 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия представляет руководителю проверяющей группы, проверяющему одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие разногласий.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, директором (заместителем директора) Департамента финансов назначается внеплановая проверка.

В срок до 15 рабочих дней со дня получения разногласий, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до 15 рабочих дней после ее окончания руководитель проверяющей группы, проверяющий составляет по разногласиям письменное заключение, которое утверждается директором Департамента финансов (лицом, его замещающим), и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных разногласий и (или) замечаний, пояснений, возражений по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

21. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области Департаментом финансов объектам контроля направляются представления и (или) предписания в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения директором (заместителем директора) Департамента финансов.

В случае выявления в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, Департаментом финансов объекту контроля представления и (или) предписания направляются незамедлительно.

22. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания (представления) являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании (представлении).

Невыполнение в установленный срок предписания (представления) влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

23. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

24. При выявлении в результате контрольного мероприятия бюджетного нарушения к объекту контроля применяются бюджетные меры принуждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Для принятия дополнительных мер по устранению объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, а также с целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий, в случае необходимости, направляется Департаментом финансов вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям.

26. Департамент финансов в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

27. Использование единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

Абзац исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

28. Должностные лица Департамента финансов, осуществляющие контрольную деятельность, при исполнении своих служебных обязанностей являются представителями органов местного самоуправления городского округа город Бор и находятся под их защитой.

Воздействие на данных должностных лиц с целью воспрепятствовать исполнению ими служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чьих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

29. Должностные лица Департамента финансов, указанные в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая.

30. Все документы, составляемые должностными лицами Сектора контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

31. К акту камеральной проверки, к акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы либо их копии, заверенные объектом контроля в общеустановленном порядке, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

33. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

34. Контрольное мероприятие проводится на основании поручения директора (заместителя директора) Департамента финансов о его назначении (далее - поручение).

35. Руководителем проверяющей группы Департамента финансов назначается должностное лицо Департамента финансов, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

36. Изменение состава должностных лиц проверяющей группы Департамента финансов, а также замена должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется поручением директора (заместителя директора) Департамента финансов.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

37. Перед проведением контрольного мероприятия проверяющим (должностными лицами проверяющей группы) осуществляется подготовка к его проведению, в ходе которой:

- осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

- определяется объем контрольного мероприятия и общий подход к его проведению;

- распределяются обязанности между участниками проверяющей группы (при ее создании);

- составляется программа контрольного мероприятия, которая подписывается руководителем проверяющей группы (проверяющим), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается директором Департамента финансов (лицом, его замещающим).

Программа должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю.

Внесение изменений в Программу осуществляется на основании докладной записки руководителя проверяющей группы (проверяющего) директору Департамента финансов (лицу, его замещающему) с изложением причин необходимости внесения таких изменений.

(п. 37 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

38. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов объекта контроля.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

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

При проведении контрольных действий должностные лица, указанные в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

39. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу проверки. Объем выборки и ее состав определяются руководителем проверяющей группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы проверки принимает руководитель проверяющей группы (проверяющий), исходя из содержания вопроса программы проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока проверки.

40. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется поручением директора (заместителя директора) Департамента финансов, в котором указываются основания продления, приостановления (возобновления) контрольного мероприятия.

41. Копия поручения директора (заместителя директора) Департамента финансов о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, ревизии, о приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки, ревизии направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего поручения Департамента финансов.

42. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом проверки (ревизии), который подписывается руководителем проверяющей группы (проверяющим), представителем объекта контроля.

III. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ

43. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно, по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов, принятому на основании мотивированного обращения сотрудника Сектора контроля (при проведении проверки одним сотрудником Сектора контроля) либо руководителя проверяющей группы Департамента финансов, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

(п. 43 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

44. Индивидуальные предприниматели и организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить по письменному запросу должностных лиц, входящих в состав проверяющей группы (проверяющего), информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

45. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается в последний день проведения проверки, встречной проверки руководителем и членами проверяющей группы (проверяющим), представителем объекта и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

46. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

47. Обследования подразделяются на выездные и камеральные.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной проверки) может проводиться по решению руководителя проверяющей группы (проверяющего) в порядке и в сроки, установленные для выездной проверки (ревизии).

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

48. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

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

50. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем проверяющей группы (проверяющим) 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.

51. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению директором Департамента финансов (лицом, его замещающим) в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования директор Департамента финансов (лицо, его замещающее) может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

V. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

52. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Департамента финансов.

Камеральная проверка проводится на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, а также в результате анализа данных информационных систем.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

Камеральная проверка по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе на основании документов и информации, предоставленных объектом контроля по запросу Департамента финансов.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

53. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом, указанным в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, или проверочной группой Департамента финансов.

54. Срок проведения камеральной проверки не должен превышать сроки, установленные [пунктом 17](#P153) настоящего Порядка.

В срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки письменного запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

55. При проведении камеральной проверки должностным лицом Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Департамента финансов проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Департамента финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

56. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 55](#P253) настоящего Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Департамента финансов.

Одновременно с направлением копии решения, оформленного в форме поручения директора (заместителя директора) Департамента финансов о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 40](#P220) настоящего Порядка, в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

57. В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Департамента финансов по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктом "г" пункта 59](#P262) настоящего Порядка проверка возобновляется. Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

58. Директор (заместитель директора) Департамента финансов по мотивированному обращению руководителя проверочной группы (проверяющего) назначает проведение обследования и (или) проведение встречной проверки. По результату обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

59. Проведение камеральной проверки по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Департамента финансов, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

г) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Департамента финансов в соответствии с [пунктом 55](#P253) настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Департамента финансов, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

60. Решение о возобновлении проведения камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#P259), ["б" пункта 59](#P260) настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#P261) - ["д" пункта 59](#P263) настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 59 настоящего Порядка.

61. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов.

Основанием продления срока камеральной проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

Решение о продлении срока камеральной проверки принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Департамента финансов.

62. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и (или) информации по запросу Департамента финансов в соответствии с [подпунктом "а" пункта 14](#P120) настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Департаментом финансов применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

63. По результатам камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Департамента финансов (при проведении проверки проверочной группой).

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

65. Объект контроля вправе представить письменные возражения за подписью руководителя на акт камеральной проверки в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

Руководитель проверочной группы (проверяющий) в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту камеральной проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение.

Указанное заключение утверждается директором (заместителем директора) Департамента финансов. Один экземпляр направляется объекту контроля, другой экземпляр заключения приобщается к материалам камеральной проверки.

66. Акт, оформленный по результату камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению директором (заместителем директора) Департамента финансов.

67. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов камеральной проверки директор (заместитель директора) Департамента финансов принимает решение:

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством, и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения, которое оформляется приказом Департамента финансов в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта камеральной проверки;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством;

в) о выдаче представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков в ходе проверки;

г) о проведении выездной внеплановой проверки (ревизии), которое оформляется приказом Департамента финансов в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта камеральной проверки.

68. Исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

VI. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

69. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

70. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объектов контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц объектов контроля и осуществления других действий по контролю.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

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

71. Выездная проверка при проведении контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе проводится проверочной группой Департамента финансов в составе не менее двух должностных лиц Департамента финансов.

72. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта составляет не более 30 рабочих дней.

73. Проведение выездной проверки (ревизии) по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов (при проведении выездной проверки (ревизии) одним должностным лицом) либо руководителя проверяющей группы Департамента финансов, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

г) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Департамента финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Департамента финансов, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

74. Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#P298), ["б" пункта 73](#P299) настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки (ревизии), указанных в [подпунктах "в"](#P300), ["г" пункта 73](#P301) настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки (ревизии) в соответствии с подпунктами "в", "г" пункта 73 настоящего Порядка.

75. Решение о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии), приостановлении, возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) оформляется поручением директора (заместителя директора) Департамента финансов, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

76. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению директора (заместителя директора) Департамента финансов.

Решение о продлении срока выездной проверки (ревизии) принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверяющей группы Департамента финансов.

Основанием продления срока выездной проверки (ревизии) является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

77. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Департамента финансов в соответствии с [подпунктом "а" пункта 14](#P120) настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Департаментом финансов применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

78. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверяющей группы (проверяющий) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет 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.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

При воспрепятствовании доступу проверяющей группы (проверяющего) 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 проверяющей группы (проверяющий) составляет акт.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

79. По результатам выездной проверки (ревизии) в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока ее проведения, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Департамента финансов (при проведении выездной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверяющей группы Департамента финансов (при проведении проверки (ревизии) проверяющей группой).

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

80. Акт, оформленный по результатам выездной проверки (ревизии), в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

81. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) за подписью руководителя объекта контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

Руководитель проверяющей группы (проверяющий) в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту выездной проверки (ревизии) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение.

Указанное заключение утверждается директором Департамента финансов (лицом, его замещающим). Один экземпляр направляется объекту контроля, другой экземпляр заключения приобщается к материалам выездной проверки (ревизии).

82. Акт, оформленный по результату выездной проверки (ревизии), возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению директором (заместителем директора) Департамента финансов.

83. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной проверки (ревизии), с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной проверки (ревизии) директор (заместитель директора) Департамента финансов принимает решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания по результату выездной проверки (ревизии) в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством, и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения, которое оформляется приказом Департамента финансов в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта камеральной проверки;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством;

в) о выдаче представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков в ходе проверки;

г) о проведении выездной внеплановой проверки (ревизии), которое оформляется приказом Департамента финансов в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта выездной проверки (ревизии).

(п. 83 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

84. Исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

VII. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ

КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

85. При осуществлении полномочий, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 2](#P54) настоящего Порядка, орган внутреннего муниципального финансового контроля при наличии нарушений и (или) недостатков, выявленных в результате проведенных контрольных мероприятий, направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

- требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

- требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

б) предписания, направляемые объектам контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения, содержащие обязательные для исполнения в установленные в них сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В представлениях и предписаниях органа внутреннего муниципального финансового контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля подписываются директором (заместителем директора) Департамента финансов и в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об их выдаче направляются (вручаются) представителям объекта контроля.

(п. 85 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

86. Исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

87. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются Департаментом финансов.

Абзац исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

88. О результатах рассмотрения представления (предписания) объект контроля обязан сообщить в Департамент финансов (лицом, его замещающим) в срок, установленный представлением (предписанием).

Срок исполнения представления и (или) предписания продлевается по решению директора Департамента финансов (лица, его замещающего) в случае, если указанные в ходатайстве (обращении) объекта контроля причины будут признаны уважительными. Продление срока исполнения представления и (или) предписания осуществляется единожды и оформляется приказом Департамента финансов, в котором указываются основания продления сроков их исполнения (реквизиты ходатайства объекта контроля и приказа Департамента финансов о продлении сроков исполнения представления (предписания) и новые сроки их исполнения. Информация о продлении срока исполнения представления (предписания) либо отказ в продлении сроков исполнения представления (предписания) доводится Департаментом финансов до соответствующего объекта контроля в письменном виде.

(абзац введен постановлением администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

89. Нарушения, указанные в представлении (предписании), подлежат устранению в срок, установленный в представлении (предписании).

90. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов.

91. При выявлении в ходе проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля проверки (ревизии) бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководитель проверяющей группы (проверяющий) подготавливает уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения и после его подписания директором Департамента финансов (лицом, его замещающим) направляет его в адрес Управления бюджетной политики Департамента финансов в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

92. В случае неисполнения в установленный срок предписания (представления) Департамента финансов к лицу, не исполнившему такое предписание (представление), применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении городскому округу ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом администрации городского округа город Бор Нижегородской области муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу.

93. Отмена представлений и предписаний Департамента финансов осуществляется в судебном порядке.

94. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Департамента финансов, указанные в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, составляют протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. С целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий в случае необходимости направляется Департаментом финансов вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям. В случаях, установленных стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам местного самоуправления городского округа город Бор, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 08.10.2019 № 5467)

VIII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ),

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ

МЕРОПРИЯТИЙ, И ПРИНЯТЫХ ПО НИМ РЕШЕНИЙ

97. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Департамента финансов, указанных в [пункте 13](#P115) настоящего Порядка, участвующих в контрольных мероприятиях, на имя директора Департамента финансов либо в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение жалобы директором Департамента финансов (лицом, его замещающим), вышестоящим органом (вышестоящим должностным лицом) производится в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

98. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное или в форме электронного документа обращение (жалобу), в том числе через официальный сайт www.borcity.ru.

В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть (обращения) жалобы, ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также настоящим регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

99. Обращение (жалоба), содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента финансов или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение (жалобу), о переадресации обращения (жалобы).

100. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы). В исключительных случаях срок может быть изменен в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

101. Мотивированный письменный ответ по поставленным в обращении (жалобе) вопросам, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

Ответ на обращение, поступившее в Департамент финансов или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Отдельные обращения (жалобы) заявителей рассматриваются в следующем порядке:

В случае если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

В случае, когда в письменном обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Департамент финансов или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента финансов либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Департамент финансов. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Департамент финансов.

IX. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

102. 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 Сектор контроля составляет и представляет информацию о реализации контрольных полномочий по форме и в порядке, которые установлены Министерством финансов Нижегородской области (далее - информация).

В состав информации включаются формы информации о реализации полномочий контрольных органов (далее - единые формы информации).

К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим раскрытию в единых формах информации, относится следующая информация: количество проведенных ревизий (проверок); объем проверенных средств; количество ревизий (проверок), которыми выявлены нарушения законодательства; сумма выявленных нарушений; количество представлений о выявленных нарушениях законодательства, направленных объектам контроля; количество предписаний об устранении нарушений законодательства, направленных объектам контроля; сумма устраненных нарушений; количество уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, направленных финансовому органу, и суммы ущерба от выявленных нарушений по указанным уведомлениям; количество материалов, переданных в министерство финансов Нижегородской области для возбуждения дел об административных правонарушениях; количество материалов проверок, переданных в правоохранительные органы и органы прокуратуры; количество предъявленных в суды исков о возмещении ущерба, причиненного нарушениями бюджетного законодательства; количество жалоб (протестов) на предписания, представления должностных лиц контрольного органа; количество обжалований действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа.

Информация с сопроводительным письмом администрации городского округа г. Бор направляется в Министерство финансов Нижегородской области в установленные им сроки.

(п. 102 в ред. постановления администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635)

103. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

104. Исключен. - Постановление администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 07.02.2019 № 635.

105. На основе обобщения и анализа результатов контрольной деятельности Сектором контроля Департамента финансов составляется отчет и предоставляется главе администрации городского округа г. Бор к 1 марта следующего года.