



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

11.05.2017

№ 520

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края от 24 августа 2016 г. № 907 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Губахинском городском округе Пермского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Губахинского городского округа.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по развитию территории И.И. Бартова.

Глава города -
глава администрации

Н.В. Лазейкин

СТАНДАРТЫ осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

I. Основные положения

1.1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края (далее – Порядок).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется сектором контроля и ревизии администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.3. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком.

1.4. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля следующих полномочий:

- полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

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

- полномочий в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Губахинский городской округ», предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля):

- главные распорядители средств бюджета Губахинского городского округа, главные администраторы доходов бюджета Губахинского городского

округа, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Губахинского городского округа;

- муниципальные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;
- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

1.6. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Стандарты

2.1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля».

2.1.1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающие правомерность и эффективность деятельности по контролю.

2.1.2. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, Пермского края и Губахинского городского округа.

2.1.3. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля (заместитель главы администрации по развитию территории);

- начальник органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которого возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

- главный специалист органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которого возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.1.4. Для исполнения своих функций должностные лица:

- запрашивают и получают на основании мотивированного запроса информацию, документы и материалы, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- в пределах своей компетенции знакомятся со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля;

- знакомятся с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомятся с технической документацией к электронным базам данных;

- при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) по предъявлению удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края (далее – распоряжение) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, в которых располагаются объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- присутствуют при проведении полной и (или) частичной инвентаризации имущества и финансовых обязательств объекта муниципального финансового контроля;

- привлекают для проведения контрольных мероприятий специалистов функциональных подразделений Губахинского городского округа, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий округа и экспертов;

- выдают представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направляют уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю».

2.2.1. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю.

2.2.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящими Стандартами;
- объективно и достоверно отражать результаты контрольных мероприятий в соответствующих актах, отчетах и заключениях;
- знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, с программой ревизии (проверки), решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о данном факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данный факт.

2.3. Стандарт «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля».

2.3.1. Стандарт «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля,

обеспечивающие конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

2.3.2. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию органом внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами в части выполнения возложенных на них функций.

2.4. Стандарт «Планирование деятельности по контролю».

2.4.1. Стандарт «Планирование деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2.4.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую деятельность.

Плановые и внеплановые контрольные мероприятия в сфере закупок осуществляются посредством проведения проверок.

Плановые и внеплановые контрольные мероприятия в сфере бюджетных правоотношений проводятся посредством проведения обследований, проверок, ревизий.

Проверки проводятся в форме камеральных и выездных проверок. В рамках выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. Ревизии являются выездными. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий или как самостоятельное контрольное мероприятие.

2.4.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана деятельности по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее – План), утвержденного главой администрации. Формирование плана осуществляется с учетом информации о планируемых иными контрольными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.4.4. При отборе контрольных мероприятий для включения в план учитывается:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами

контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия;

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

- наличие информации о признаках нарушений, поступившей от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета Губахинского городского округа, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.4.6. План утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с установленной формой ежегодно до 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.4.6. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии поручения главы города Губахи, обращения прокуратуры или правоохранительных органов в связи с имеющейся информацией о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок.

2.4.7. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

2.4.8. Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязанности всех этапов контрольного мероприятия - от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана, программы контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия до оформления отчета о результатах контрольного мероприятия и реализации материалов контрольного мероприятия.

2.4.9. Составлению планов и программ контрольных мероприятий предшествует предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, в том числе учредительными документами, другими документами, определяющими процедуры их финансирования и производимые ими расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.

2.5. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия».

2.5.1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

2.5.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведенного контрольного мероприятия.

2.5.3. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края.

2.5.4. Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) подготавливается программа контрольного мероприятия должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается руководителем органа внутреннего государственного финансового контроля.

2.5.5. Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации, соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы контрольного мероприятия путем направления соответствующих запросов, а также посредством систематизации информации, относящейся к предмету контрольного мероприятия, размещенной в автоматизированных информационных системах, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

2.5.6. Проведение обследования.

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

При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

2.5.6.3. Обследование как самостоятельное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения объекта контроля.

2.5.6.4. Должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, до начала проведения обследования предъявляет для ознакомления представителю объекта контроля копию распоряжения о назначении обследования, удостоверение на проведение обследования.

2.5.6.5. Максимальный срок исполнения административного действия по проведению обследования как самостоятельного контрольного мероприятия

составляет 20 рабочих дней.

2.5.6.6. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом органа по внутреннему муниципальному контролю не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается представителю объекта контроля.

2.5.6.7. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации в течение 30 дней со дня подписания заключения.

2.5.6.8. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации может назначить проведение выездной ревизии (проверки).

2.5.7. Проведение камеральной проверки.

2.5.7.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам должностных лиц органа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе выездных контрольных мероприятий, встречных проверок.

2.5.8.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля и не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу.

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

2.5.8.4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя контрольной группы может быть проведено обследование.

2.5.8.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение такой проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

2.5.8.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

2.5.8.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

2.5.8.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

2.5.8.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации принимает решение:

- о применении мер принуждения, направляемые объекту контроля, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о проведении выездной проверки (ревизии).

2.5.8.10. В рамках камеральной проверки может проводиться встречная проверка.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия по сличению (сопоставлению) записей, документов, данных объекта контроля с соответствующими записями, документами и данными у лиц (организации), в отношении которых проводится встречная проверка.

Лица, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки, ревизии.

Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для камеральной проверки. Максимальный срок исполнения административного действия по проведению встречных проверок составляет 20 рабочих дней.

2.5.9. Проведение выездной проверки (ревизии).

2.5.9.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

2.5.9.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 40 рабочих дней.

2.5.9.3. Глава администрации Губахинского городского округа может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

2.5.9.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет акт в произвольной форме, где приводит хронологию событий.

2.5.9.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля 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.

2.5.9.6. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе выездной ревизии (проверки) в случае необходимости установления и подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, принимает решение о проведении встречной проверки, проведении обследования.

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

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

2.5.9.8. В ходе выездного контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий по контролю.

2.5.9.9. Выездное контрольное мероприятие может быть приостановлено:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета, документов в сфере закупок у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов по закупкам, учета и отчетности объектом контроля;
- на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- на период исполнения запросов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, иными лицами;
- на период замены должностных лиц, входящих в состав контрольной группы;
- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта требуемых информации,

документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольному мероприятию, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки) по причинам, не зависящим от контрольной группы.

2.5.9.10. На время приостановления выездной ревизии (проверки) течение ее срока прерывается.

2.5.9.11. Глава администрации Губахинского городского округа, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимают решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения:

- письменно извещает объект контроля о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах приостановления;

- принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края меры по устранению препятствий в проведении ревизии (проверки), способствующие возобновлению проведения выездной ревизии (проверки).

2.5.9.12. Глава администрации Губахинского городского округа в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления ревизии (проверки):

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

- информирует объект контроля через руководителя группы проверки о возобновлении выездной проверки (ревизии).

2.5.9.13. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

2.5.9.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан руководителем ревизионной (проверочной) группы, а при необходимости и членами контрольной (ревизионной) группы.

2.5.9.15. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются: акт встречной проверки, заключения, подготовленные по результатам проведения обследования, результаты экспертиз (исследований), изъятые предметы и документы, а также фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

2.5.9.16. В акте не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами контрольных мероприятий.

2.5.9.17. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем проверочной (ревизионной) группы вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.9.18. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной ревизии (проверки) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной ревизии (проверки).

2.5.9.18. В случае поступления письменных возражений на акт должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы, рассматривают возражения на акт, и по результатам рассмотрения возражений по акту осуществляют подготовку заключения за поступившие возражения.

2.5.9.19. Заключение на поступившие возражения должно отражать позицию органа внутреннего муниципального финансового контроля на доводы и возражения объекта контроля.

2.5.9.20. Акт и иные материалы выездной ревизии (проверки) подлежат рассмотрению главой администрации в течение 30 дней со дня подписания акта руководителем ревизионной (проверочной) группы.

2.5.9.21. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной (ревизии) проверки глава администрации принимает решение:

- о применении мер принуждения;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при предоставлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

2.5.10. Проведение проверок прокуратуры города Губахи с участием органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с ч. 1 ст. 22 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации».

2.5.10.1. Проведение проверок прокуратуры города Губахи с участием органа внутреннего муниципального финансового контроля проводятся на основании письменных обращений руководителей органов прокуратуры, в которых указаны основные вопросы, требующие разрешения специалистом, а

также предполагаемое время, которое необходимо для разрешения указанных вопросов.

2.5.10.2. Для органа внутреннего муниципального контроля, такая проверка считается внеплановой.

2.5.10.3. Для проведения контрольного мероприятия подготавливается письменное уведомление о проведении проверки и вручается объекту контроля руководителями органов прокуратуры города Губахи.

2.5.10.4. По результатам проверки прокуратуры города Губахи с участием органа внутреннего муниципального финансового контроля оформляется акт, который должен быть подписан должностным лицом, уполномоченным на проведение такой проверки.

2.5.10.5. Результаты контрольных мероприятий, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами, полученными в ходе проведения контрольных мероприятий.

2.5.10.6. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля направляется в прокуратуру города Губахи для рассмотрения и принятия мер.

2.6. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»

2.6.1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Пермского края и Губахинского городского округа в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

2.6.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам контроля:

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

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2.6.3. При осуществлении контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

2.6.4. Отмена предписаний и представлений органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

2.6.5. В случае неисполнения представления, предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему данное представление или предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Пермского края руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения в органы, уполномоченные в соответствии с Бюджетным кодексом принимать решения о применении бюджетных мер.

2.6.7. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

2.6.8. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке, а также в случае изменения обстоятельств или в случае иной необходимости отмены ранее выданного предписания.

2.6.9. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля докладывает главе администрации и выходит с предложением о применении к не исполнившему представление и (или) предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.10. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального образования нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет такие материалы в администрацию Губахинского городского округа, орган, уполномоченный для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении

ущерба, причиненному городскому округу «Город Губаха» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.7. Стандарт «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности».

2.7.1. Отчет о результатах контрольной деятельности сектора составляется за календарный год.

2.7.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по видам бюджетных нарушений и проверенным объектам контроля.

2.7.3. В состав отчета включается форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

2.7.4. Отчет о результатах контрольной деятельности сектора подписывается начальником сектора и утверждается главой администрации Губахинского городского округа.

2.7.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации городского округа «Город Губаха» ПК, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Заключительные положения

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Пермского края.