

# Мэрия города Магадана

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2016 г. № 1243  
*город Магадан*

**О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 04.07.2013 года № 2805 «О порядке осуществления муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Город Магадан»**

В целях совершенствования правового регулирования в сфере организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Город Магадан», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Магаданской городской Думы от 30.11.2007 года № 92-Д «О положении «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Магадан», руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление мэрии города Магадана от 04.07.2013 года № 2805 «О порядке осуществления муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Город Магадан»:

1.1. Изложить констатирующую часть постановления в новой редакции:

«В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Магаданской городской Думы от 30.11.2007 года № 92-Д «О положении «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Магадан», руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана**

***Ю.Ф. Гришан***

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД МАГАДАН»**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Город Магадан» (далее - Порядок) определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и во исполнение полномочий, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. В соответствии с действующим законодательством полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет Комитет по финансам мэрии города Магадана (далее - Комитет). Структурным подразделением Комитета, уполномоченным на осуществление функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю, является отдел финансового контроля (далее – ОФК).

1.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю ОФК проводит проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия).

1.4. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении контрольного мероприятия, является руководитель Комитета или лицо, исполняющее его обязанности (далее - руководитель Комитета).

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Город Магадан» (далее - город Магадан), главные администраторы (администраторами) доходов бюджета города Магадана, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Магадана;

- муниципальные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;

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

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием города Магадана в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Магадана, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.6. Бюджетными полномочиями ОФК по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

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

- контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

## **II. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль**

2.1. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль (далее – должностные лица), имеют право:

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

б) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и решения руководителя Комитета на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

2.2. Должностные лица обязаны:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с решением руководителя Комитета;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с решением руководителя Комитета на проведение, приостановление и возобновление, продление срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава специалистов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения);

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.

2.3. Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе внутреннего муниципального контроля. Персональная ответственность закрепляется в их должностных инструкциях.

### **III. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)**

3.1. Руководитель и работники объекта контроля вправе:

- по собственной инициативе представлять письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- ходатайствовать о необходимости приобщения письменных пояснений к материалам проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки;
- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с предварительными результатами проверки;
- представить мотивированные письменные возражения на акт (заключение), оформленный по результатам контрольного мероприятия, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения). Письменные возражения объекта контроля должны приобщаться к материалам контрольного мероприятия.

3.2. Руководитель объекта контроля и другие должностные лица обязаны:

- выполнять требования уполномоченного специалиста, связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия;

- создать надлежащие организационно-технические условия (предоставить помещения, оргтехнику, услуги связи, канцелярские принадлежности при наличии возможности);
- направлять в Комитет указанные в мотивированном запросе документы в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса;
- исполнить в установленный срок предписание (представление) Комитета, требование о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений, требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные сроки или в течение 30 календарных дней со дня получения предписаний (представлений), если срок не указан;
- организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей (дата проведения и участки инвентаризации устанавливаются уполномоченным специалистом в соответствии с программой контрольного мероприятия);
- принимать меры к обеспечению присутствия материально ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ и других действиях, направленных на проверку закупок.

#### **IV. Порядок осуществления контрольных мероприятий**

4.1. Контрольные мероприятия, связанные с осуществлением внутреннего муниципального финансового контроля, носят плановый и внеплановый характер.

4.1.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- контрольные мероприятия за соблюдением законности, рационального, целевого и эффективного использования средств бюджета города Магадана - один раз в два года;
- контрольные мероприятия за соблюдением условий предоставления целевого и эффективного использования субсидии юридическими лицами (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам), предоставляемым в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации - один раз в два года;
- контрольные мероприятия за соблюдением условий предоставления целевого и эффективного использования субсидии бюджетными и автономными учреждениями на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, некоммерческим организациям, предоставляемым в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации - один раз в два года;
- контрольные мероприятия за соблюдением условий предоставления муниципальной гарантии - не менее одного раза за период, на который предоставлены муниципальные гарантии;

- контрольные мероприятия в сфере закупок, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе - один раз в два года.

4.1.2. Планы контрольных мероприятий ОФК на год утверждаются руководителем Комитета до 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

При составлении плана контрольных мероприятий на год учитывается периодичность проведения контрольных мероприятий, установленная подпунктом 4.1.1.

4.1.3. Плановый срок контрольного мероприятия не должен превышать 45 рабочих дней. В случае значительного объема документов и сведений, которые необходимо изучать в ходе контрольного мероприятия, срок контрольного мероприятия может быть продлен руководителем Комитета, на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Изменения в План контрольных мероприятий вносятся на основании приказа руководителя Комитета.

4.1.4. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются руководителем Комитета по следующим основаниям:

- для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- в случаях получения от органа местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов регулирующих бюджетные правоотношения, Федерального закона о контрактной системе и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе предписания.

4.2. Основанием для начала контрольного мероприятия является решение руководителя Комитета, в котором устанавливаются:

- сроки проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и окончания;

- фамилия, имя и отчество специалистов или состав группы уполномоченных специалистов и ее руководитель в зависимости от объема работ, вытекающих из задач контрольного мероприятия и особенностей объекта контроля.

4.3. При проведении контрольных мероприятий могут привлекаться специалисты отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана.

4.4. При осуществлении контрольного мероприятия ОФК направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

Вид документа составляемого по результатам контрольного мероприятия определяется в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона о контрактной системе и иных правовых актов о контрактной системе.

4.5. Объект контроля в течение 5 рабочих дней после получения акта должен ознакомиться, подписать и вернуть в ОФК подписанный акт проверки.

4.6. Начальник ОФК по итогам контрольного мероприятия направляет объектам контроля представления и (или) предписания для принятия мер по устранению выявленных нарушений, в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Объект контроля в течение установленного в предписании и (или) представлении срока, в случае если срок не установлен в течение 30 календарных дней со дня получения представления и (или) предписания обязан предоставить в ОФК информацию, указанную в представлении и (или) предписании по выявленным нарушениям, о принятии мер по устранению выявленных нарушений, а также по устранению причин и условий таких нарушений.

4.7. Неисполнение предписаний ОФК о возмещении причиненного муниципальному образованию «Город Магадан» ущерба является основанием для обращения Комитета в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Магадан» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.8. При выявлении в ходе проверки бюджетных нарушений начальником ОФК в течение 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия направляется руководителю Комитета уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

4.9. В случаях выявления нарушений бюджетного законодательства подготавливаются и направляются документы лицу, уполномоченному возбуждать дела об административных правонарушениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Магаданской области об административных правонарушениях.

4.10. При выявлении в ходе проверки нарушений действующего законодательства (выявлении хищений, злоупотреблений и др.) документы направляются в соответствующие органы для принятия мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Материалы проверок проведенных ОФК (акты проверок, представления и (или) предписания) направляются заместителю мэра города Магадана курирующему соответствующую отрасль и учредителю объекта проверки.