



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.03.2020

п. Мартюш

№ 396

О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 10.04.2014 года № 757/1 «Об утверждении Правил осуществления Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере» (в редакции постановлений Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 21.05.2014 года № 1262, от 27.28.2014 года № 2261, от 16.05.2016 года № 741, от 10.07.2018 года № 962)

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в целях совершенствования исполнения Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 10.04.2014 года № 757/1 «Об утверждении Правил осуществления Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере» (в редакции постановлений Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 21.05.2014 года № 1262, от 27.28.2014 года № 2261, от 16.05.2016 года № 741, от 10.07.2018 года № 962) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Правила осуществления Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



С.А. Белоусов

Утверждены постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 23.03.2020 г. № 396 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 10.04.2014 года № 757/1 «Об утверждении Правил осуществления Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере» (в редакции постановлений Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 21.05.2014 года № 1262, от 27.08.2014 года № 2261, от 16.05.2016 года № 741, от 10.07.2018 года № 962)»

Правила осуществления Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Основания осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа (далее – Финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему

муниципальному контролю плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, который составляется Финансовым управлением и утверждается Главой Каменского городского округа.

План контрольных мероприятий утверждается на шесть месяцев.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с решением Главы Каменского городского округа (лица, его замещающего), обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания.

Глава 2. Права и обязанности должностных лиц

6. Должностными лицами Финансового управления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений, являются:

- 1) начальник Финансового управления (лицо, его замещающее);
- 2) заместители начальника Финансового управления, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- 3) иные муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Финансового управления.

7. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих Правил, имеют право:

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

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

Должностные лица, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 6 настоящих Правил, имеют право:

1) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

2) направлять объектам контроля акты, заключения, обязательные для исполнения представления об устранении бюджетных нарушений и о принятии мер по устранению их причин и условий и (или) предписания;

3) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с исками о возмещении ущерба, причиненного Каменскому городскому округу.

8. Должностные лица, указанные в 6 настоящих Правил, обязаны:

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

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

3) 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;

4) 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).

Должностные лица, указанные в подпункте 3 пункта 6 настоящих Правил, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового управления;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с приказом о проведении выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной или ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих Правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица объектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

10. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящих Правил;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 6 настоящих Правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Глава 3. Планирование деятельности по контролю

11. Составление плана контрольных мероприятий Финансового управления осуществляется с соблюдением условия, выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках муниципальных программ Каменского городского округа;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения контрольного мероприятия (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

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

13. Формирование плана контрольных мероприятий Финансового управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) органом местного самоуправления – Контрольным органом Каменского городского округа, идентичных контрольных мероприятиях

в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих Правил 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 Финансовым управлением.

Раздел 2. Осуществление деятельности по контролю

Глава 4. Общие положения деятельности по контролю

14. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю осуществляет полномочия по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, установленные пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

15. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные казенные, автономные и бюджетные учреждения Каменского городского округа;

3) муниципальные унитарные предприятия Каменского городского округа;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Каменского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, 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;

5) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Каменского городского округа.

16. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

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

20. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

21. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать двадцати рабочих дней.

23. Решение о проведении проверки (в том числе встречной), ревизии или обследования оформляется приказом Финансового управления.

Глава 5. Требования к проведению контрольных мероприятий

24. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

25. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового управления о его назначении, в котором указываются:

- 1) объект контроля;
- 2) проверяемый период;
- 3) тема контрольного мероприятия;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- 6) срок проведения контрольного мероприятия;

7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

26. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

27. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

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

Глава 6. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

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

31. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) на срок не более двадцати рабочих дней.

32. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) составляет акт по форме, утверждаемой Финансовым управлением.

33. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) 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. Форма акта изъятия утверждается приказом Финансового управления.

34. Начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) назначает проведение:

- 1) обследования;
- 2) встречной проверки.

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

36. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других контрольных действий. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

37. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается в порядке, предусмотренном пунктами 26 и 28 настоящих Правил, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия):

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного

мероприятия;

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

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

38. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении выездной проверки (ревизии) и причинах приостановления.

39. Решение о возобновлении выездной проверки (ревизии) принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии).

40. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы, (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

41. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку (ревизию) в течение десяти рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

42. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

43. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня следующего за днем его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

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

45. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим).

Глава 7. Проведение камеральной проверки

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

48. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 6 настоящих Правил, в течение тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 47 настоящих Правил.

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

50. Начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы назначает проведение:

1) обследования, результаты камеральной проверки;

2) встречной проверки.

51. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

52. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

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

54. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта.

55. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) принимается решение:

- 1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- 2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим).

Глава 8. Проведение обследования

56. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Финансового управления.

57. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с главой 6 настоящих Правил.

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

59. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового управления, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

60. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) в течение тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

61. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового управления (лицом, его замещающее) при наличии оснований принимает решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется приказом Финансового управления.

Глава 9. Реализация результатов контрольных мероприятий

62. При осуществлении контроля, предусмотренного пунктом 14 настоящих Правил, Финансовое управление направляет:

1) объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение тридцати 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;

2) объекту контроля предписание в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в установленные в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Каменскому городскому округу;

3) финансовому органу Каменского городского округа уведомление о применении бюджетных мер принуждения, обязательное к рассмотрению, содержащее сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход местного бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

63. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения, указанное в подпункте 3 пункта 62 настоящих Правил, направляется финансовому органу Каменского городского округа в случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня окончания срока исполнения представления.

Копия такого уведомления направляется участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

64. Представления и предписания в течение тридцати календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

По решению Финансового управления срок исполнения представления и (или) предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

65. Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) по результатам

рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления.

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

67. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Каменскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Каменскому городскому округу, и защищает в суде интересы Каменского городского округа по этому иску.

68. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений возбуждаются дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

69. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий направляется Главе Каменского городского округа.

70. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

71. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются Финансовым управлением.

Глава 10. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

72. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежегодно составляет и представляет Главе Каменского городского округа Информацию о выполнении плана контрольной работы (далее - Информация).

73. В Информации отражаются (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

- 1) количество проверок, предусмотренных планом;
- 2) количество фактически выполненных проверок всего, в том числе:
 - количество плановых проверок;
 - количество внеплановых проверок;
 - количество проверок, для проведения которых были привлечены специалисты Финансового управления;
- 3) объем проверенных средств местного бюджета;
- 4) количество принятых решений о применении бюджетных мер принуждения;
- 5) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;
- 6) количество представлений и предписаний;
- 7) количество исполненных предписаний;
- 8) объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям;
- 9) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере;
- 10) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

74. В приложении к Информации раскрывается подробный перечень нарушений бюджетного законодательства и других нормативных правовых актов, допущенных каждым объектом контроля.

75. Информация подписывается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) и направляется Главе Каменского городского округа до 1 февраля года, следующего за отчетным.

76. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Каменского городского округа в сети «Интернет».