

Руководитель проверочной (ревизионной) группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту готовит письменное заключение.

Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля, один экземпляр приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение на возражения вручается руководителю объекта контроля под расписку или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

58. В случае отказа должностного лица объекта контроля подписать или получить акт производится запись об отказе от подписи или получения акта.

59. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта.

60. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового отдела принимает решение:

- 1) о направлении объектам контроля представления и (или) предписания;
- 2) о направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 3) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- 4) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- 5) 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 и влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Глава 5. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

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

62. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 10 настоящих Правил, в течение тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля запрошенных документов и информации.

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

64. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

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

67. 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. Руководитель проверочной (ревизионной) группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту готовит письменное заключение.

68. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела в течение тридцати календарных дней с момента направления (вручения) акта.

69. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником Финансового отдела принимается решение:

- 1) о направлении объектам контроля представления и (или) предписания;
- 2) о направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 3) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- 4) о проведении выездной проверки (ревизии);
- 5) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

70. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Финансового отдела.

71. 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 4 настоящих Правил.

72. 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.

73. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового отдела 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.

74. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела в течение тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

75. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового отдела может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Глава 7. ОФОРМЛЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

76. Результаты контрольных мероприятий оформляются актом или заключением в соответствии с настоящими Правилами.

Порядок оформления акта (заключения) устанавливается административным регламентом Финансового отдела.

77. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется:

1) при исполнении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений - путем направления Финансовым отделом объекту контроля:

представления, содержащего обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации 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 в установленные в нем сроки нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Арамильскому городскому округу.

В случае принятия решения в соответствии с подпунктом 2 пункта 60 или подпунктом 2 пункта 69 настоящих Правил - путем направления Финансовым отделом органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2) при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Арамильского городского округа - путем направления Финансовым отделом объекту контроля 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.

78. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в порядке, устанавливаемом административным регламентом Финансового отдела.

Уведомления направляются в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

79. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, устанавливаемом административным регламентом Финансового отдела.

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

Объект контроля обязан в сроки, указанные в представлении (предписании), представить в Финансовый отдел отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

81. Копии акта, заключения и представления (предписания) направляются руководителю органа местного самоуправления, являющегося главным распорядителем бюджетных средств либо учредителем.

Руководитель органа местного самоуправления (главный распорядитель бюджетных средств, учредитель), по каждому полученному представлению (предписанию) обязан принять меры дисциплинарного взыскания к руководителю объекта контроля, меры по устранению выявленных нарушений и меры по недопущению в дальнейшем нарушений бюджетного законодательства. В течение 30 календарных дней с момента получения представления (предписания) руководитель органа местного самоуправления (главный распорядитель бюджетных средств, учредитель) доводит информацию о принятых мерах в Финансовый отдел.

82. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется начальником Финансового отдела по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Финансового отдела при осуществлении мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

83. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения представления или предписания Финансовый отдел возбуждают дела об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

84. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Арамильскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовый отдел возбуждает дела направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Арамильскому городскому округу, и защищает в суде интересы Арамильского городского округа по этому иску.

85. 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.

86. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности наличия в действиях (бездействия) должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля признаков состава преступлений, начальник Финансового отдела на основании докладной записки специалиста по финансовому контролю направляет Главе Арамильского городского округа предложения о необходимости передачи материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

87. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются административным регламентом исполнения государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.