РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.05.2019 № 409

О внесении изменений в постановление Главы Арамильского городского округа от 10.06.2014 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 101 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании статьи 28 Устава Арамильского городского округа, в целях совершенствования исполнения Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Арамильского городского округа от 10.06.2014 № 516 «Об утверждении Правил осуществления Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от _____ № _____

Приложение № 1
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 10.06.2014 № 516

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа (далее – Финансовый отдел) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 8 статьи 99 Федерального закона от 05 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).

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 в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом начальника Финансового отдела (по согласованию с Главой Арамильского городского округа).

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на

основании решения начальника Финансового отдела, принятого:

- в случае поступления поручений Главы Арамильского городского округа (лица, его замещающего), председателя Думы Арамильского городского округа, депутатских запросов, обращений правоохранительных органов, иных государственных органов власти, обращений граждан и организаций;

- в случае получения должностным лицом Финансового отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Финансового отдела по контролю в финансово-бюджетной сфере, в том числе из средств массовой информации;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

- в случаях, предусмотренных пунктами 45, 54 и 59 настоящих правил.

6. Финансовый отдел при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

1) полномочия по контролю:

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

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

2) полномочия по контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Арамильского городского округа, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

7. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (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 Арамильского городского округа;

3) муниципальные унитарные предприятия Арамильского городского округа (в части расходования бюджетных средств);

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

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Арамильского 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 бюджета Арамильского городского округа, 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;

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

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

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с проведением закупок для обеспечения нужд Арамильского городского округа, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Финансового отдела по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Финансового отдела, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

9. Должностными лицами Финансового отдела, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

- начальник Финансового отдела;

- заместитель начальника Финансового отдела к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

- уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Финансового отдела должностные лица (муниципальные служащие), включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 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 выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового отдела о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз,

необходимых при проведении контрольных мероприятий;

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

Должностные лица объекта контроля вправе:

- знакомиться с материалами контрольного мероприятия;

- представлять письменные возражения по акту контрольного мероприятия.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих правил, обязаны:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Финансового отдела;

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

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления и (или) административного правонарушения, направлять в правоохранительные и иные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника (заместителя начальника) Финансового отдела;

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

Также должностные лица, указанные в пункте 9, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица объекта контроля обязаны:

1) принимать меры по организационно - техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами, указанными в пункте 9 настоящих правил:

- предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящих правил, места в служебном помещении для проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии) в обособленном структурном подразделении (территориальном органе) объекта контроля - в служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения (территориального органа);

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящих правил, в помещения и на территории объектов контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

2) своевременно и в полном объеме представлять в Финансовый отдел по запросам должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящих правил, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля;

3) представлять письменные объяснения должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящих правил, по предмету контрольного мероприятия;

4) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящих правил.

12. Запросы о представлении 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.

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

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам

контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

17. 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.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника Финансового отдела.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими правилами. Срок проведения обследований в камеральные и выездные проверки (ревизии) не может превышать двадцати рабочих дней.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ПО КОНТРОЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20. Составление плана контрольных мероприятий Финансового отдела осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) соответствие параметров плана контрольных мероприятий Финансового отдела показателям муниципальной программы в сфере управления муниципальными финансами Арамильского городского округа;

2) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Финансового отдела, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

3) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

21. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа методике.

Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения

Финансовым отделом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств местного бюджета и так далее.

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

23. Формирование плана контрольных мероприятий Финансового отдела осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами 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 отделом.

Глава 3. 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 начальника Финансового отдела о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, местонахождение (адрес) объекта контроля, место фактического осуществления деятельности объекта контроля, местонахождение (адрес) проведения контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц (с указанием фамилии, имени и отчества), уполномоченных на проведение Анализа внутреннего финансового контроля, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

26. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Финансового отдела, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной)

группы 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 шесть месяцев.

В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа начальника Финансового отдела о приостановлении проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

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

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

Глава 4. 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.

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

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

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем

осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

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

31. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен начальником Финансового отдела (заместителем начальника Финансового отдела) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более десяти рабочих дней.

32. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом начальника Финансового отдела.

33. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет 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 начальника Финансового отдела.

34. Начальник Финансового отдела (заместитель начальника Финансового отдела), на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

1) проведение обследования;

2) проведение встречной проверки.

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

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации. Срок проведения встречной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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, документов о планировании и осуществлении закупок и 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 действий по контролю. 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) может быть приостановлено в соответствии с пунктами 26 и 32 настоящих правил на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) 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 и муниципальные органы и иные организации;

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых 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 проверки и причинах приостановления.

39. Решение о возобновлении проведения 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 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 пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

Срок вручения акта проверки не более 3 рабочих дней со дня его подписания.

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

44. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела (заместителем начальника) в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

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

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) 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).

Глава 5. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

46. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового отдела на основании документов и информации, представленных по запросам Финансового отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок или анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

47. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 9 настоящих правил, в течение двадцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 46 настоящих правил.

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

49. Начальник Финансового отдела (заместитель начальника Финансового отдела) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

1) проведение обследования, по результатам которого оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки;

2) проведение встречной проверки.

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

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации. Срок проведения встречной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

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

53. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела (заместителем начальника Финансового отдела) в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта

должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

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

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии);

4) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается начальником Финансового отдела.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

55. 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.

56. 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.

57. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами, проводящими 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.

58. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела (заместителем начальника Финансового отдела) в течение тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

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

Глава 7. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

60. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется при осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 6 настоящих правил, путем направления Финансовым отделом объекту контроля:

- представления, содержащего информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательного для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

- предписания, содержащего обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Арамильского городского округа в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Арамильскому городскому округу;

- уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

61. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения и (или) бюджетных нарушений.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется не позднее тридцати календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта.

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

63. Отмена представлений и предписаний Финансового отдела осуществляется в судебном и внесудебном порядке.

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

65. 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

действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

67. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими правилами, устанавливаются Финансовым отделом.

Глава 8. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

68. Финансовый отдел в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный период составляет Отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий (далее - Отчет).

Отчет подписывается начальником Финансового отдела.

69. В Отчете отражаются данные о результатах контрольных мероприятий (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

1) количество фактически выполненных проверок, в том числе: количество плановых, внеплановых проверок;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

3) количество представлений и предписаний и их исполнение;

4) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

5) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансового отдела, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности;

6) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

70. Отчет Финансового отдела формируется с учетом данных, содержащихся в актах по результатам проведения контрольных мероприятий должностными лицами Финансового отдела.

71. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Арамильского городского округа, а также на сайте www.zakupki.gov.ru, в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при осуществлении контроля в сфере закупок).

Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной

системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки.