

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 октября 2014 г. N 1939

Об утверждении Правил осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации городского округа Верхняя Пышма от 20.10.2015 N 1633, от 12.12.2018 N 1138, от 09.07.2019 N 782)

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [Положением](#) о бюджетном процессе в городском округе Верхняя Пышма, утвержденным Решением Думы от 31.10.2013 N 3/3, администрация городского округа Верхняя Пышма постановляет:

1. Утвердить [Правила](#) осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (прилагаются).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации городского округа Верхняя Пышма от 30.12.2011 N 2407 "Об утверждении Порядка осуществления последующего финансового контроля Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма за исполнением бюджета городского округа Верхняя Пышма".

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Красное знамя", на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Верхняя Пышма по экономике Штанову Н.С.

Исполняющий полномочия
главы администрации
И.В.ДУРЯГИН

Утверждены
Постановлением администрации
городского округа Верхняя Пышма
от 21 октября 2014 г. N 1939

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА
ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ОСНОВАНИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма (далее - Финансовое управление) полномочий:

по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренному [статьей 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - контроль в сфере бюджетных правоотношений);

по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с [частью 8 статьи 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе) (далее - контроль в сфере закупок).

2. Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок (далее - 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 распоряжением администрации городского округа Верхняя Пышма.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Финансового управления, принятого:

1) в случае поступления поручений главы городского округа Верхняя Пышма (лица, его замещающего), заместителя главы городского округа Верхняя Пышма, обращений Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

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

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункт 3 пункта 49, подпункт 3 пункта 58, пункт 64, подпункт 3 пункта 107, а не подпункт 3 пункта 47, подпункт 3 пункта 56, пункт 62, подпункт 3 пункта 105 соответственно.

4) в случаях, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 47](#), [подпунктом 3 пункта 56](#), [пунктом 62](#), [подпунктом 3 пункта 105](#) настоящих правил.

6. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Финансового управления по контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок.

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7. Должностными лицами Финансового управления, уполномоченными на осуществление финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, являются:

1) руководитель Финансового управления - начальник Финансового управления (лицо, его замещающее);

2) начальник отдела финансового контроля Финансового управления;

3) главный специалист отдела финансового контроля Финансового управления;

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

8. Должностные лица, указанные в [пункте 7](#) 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;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду пункт 19 и пункт 79, а не пункт 17 и пункт 77 соответственно.

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 в сфере бюджетных правоотношений, указанные в [пункте 17](#) настоящих правил (далее - объекты контроля), и субъекты контроля в сфере закупок, указанные в [пункте 77](#) настоящих правил (далее - субъекты контроля), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению (после внесения изменений в соответствующее законодательство об

административных правонарушениях).

Должностные лица, указанные в [подпунктах 1 и 2 пункта 7](#) настоящих правил, имеют право:

1) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

2) выдавать представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Верхняя Пышма.

Должностное лицо, указанное в [подпункте 1 пункта 7](#) настоящих правил, имеет право направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица, указанные в [пункте 7](#) 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, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

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) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

Должностные лица, указанные в [подпунктах 2, 3 и 4 пункта 7](#) настоящих правил, обязаны:

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

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной или ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

Должностные лица, указанные в [пункте 7](#) настоящих правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица объектов контроля и субъектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, 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.

11. Должностные лица объектов контроля и субъектов контроля обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в [пункте 7](#) настоящих правил;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в [пункте 7](#) 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 и субъекты контроля;

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

Глава 3. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12. Составление плана контрольных мероприятий Финансового управления осуществляется с соблюдением следующих условий:

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

2) обеспечение равномерности нагрузки на отдел финансового контроля Финансового управления, 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.

13. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Финансовым управлением методике, утвержденной приказом Финансового управления.

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, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Финансовым управлением 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, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

15. Формирование плана контрольных мероприятий Финансового управления 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 управлением.

16. План контрольных мероприятий утверждается Главой городского округа Верхняя Пышма ежегодно не позднее 30 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

17. В план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях:

1) поступления запросов (обращений) муниципального органа, организаций;

2) внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

3) выявления в ходе исполнения плана контрольных мероприятий и (или) подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования объектов контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения мероприятия, изменения проверяемого периода;

4) реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контроля.

Раздел 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Глава 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

18. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контроль за:

1) соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий.

19. 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 городского округа Верхняя Пышма;

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

4) хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа Верхняя Пышма 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, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Верхняя Пышма 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, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

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

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.

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

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

22. 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.

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

24. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 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.

25. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом Финансового управления.

26. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими правилами. Срок проведения обследований в камеральные и выездные проверки (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

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

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

- 1) наименование объекта 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.

29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Финансового управления, 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 6 месяцев.

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

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления, в котором указываются основания

приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ) В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

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

33. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

34. 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 на срок не более 20 рабочих дней.

35. 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 Финансового управления.

36. 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, 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.

37. Начальник Финансового управления (лицо, его замещающее), на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить проведение:

- 1) обследования;
- 2) 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).

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

39. 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.

40. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в соответствии с [пунктами 29 и 31](#) 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 запрашиваемой 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.

41. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и причинах приостановления.

42. Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

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

43. 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.

44. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

45. 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.

46. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

47. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

48. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившему проверку (ревизию).

49. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового управления 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 назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной 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 В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 50, а не пункт 48.

51. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в [пункте 7](#) настоящих правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с [48](#) настоящих правил.

52. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Финансовым управлением до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого

проводится встречная проверка и (или) обследование.

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

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

2) 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 камеральной проверки.

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

55. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

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

57. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) в течение 20 календарных дней с момента направления (вручения) акта.

58. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) принимается решение:

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

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

Глава 8. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

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

60. 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.

61. 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.

62. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового управления не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

63. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

64. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) может принять решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки по указанному основанию оформляется приказом Финансового управления.

Глава 9. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

65. При осуществлении контроля, предусмотренного [подпунктами 1 и 2 пункта 18](#) настоящих правил, Финансовое управление направляет:

1) объекту контроля представление, содержащее 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, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательное для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

2) объекту контроля предписание, содержащее 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, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба городскому округу Верхняя Пышма.

В случае принятия решения в соответствии с [подпунктом 1 пункта 49](#) или [подпунктом 1 пункта 58](#) настоящих правил - путем направления Финансовым управлением 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.

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

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется не позднее 30 календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта.

67. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня утверждения

заклучения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

68. 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.

69. 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.

70. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Верхняя Пышма нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовое управление действует в соответствии с нормативно-правовым актом, принятым органом местного самоуправления об определении муниципальных органов, уполномоченных на проведение претензионно-исковой работы по возмещению ущерба, причиненного городскому округу Верхняя Пышма.

71. 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.

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

73. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий направляется главе городского округа Верхняя Пышма.

Глава 10. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

74. 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 отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий (далее - Отчет).

Отчет подписывается начальником Финансового управления.

75. 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 и количество проверок, к которым были привлечены специалисты Финансового управления;

2) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

3) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

4) количество представлений и предписаний и их исполнение;

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

6) объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

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

8) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

9) объем проверенных средств;

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

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "<http://movp.ru>" следует читать "<http://movp.ru>".

77. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://movp.ru>), а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

Глава 11. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

78. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок осуществляет контроль за:

1) соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](#) Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

2) соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](#) Федерального закона о контрактной системе;

3) обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

79. Субъектами контроля являются: 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, услуг для обеспечения нужд городского округа Верхняя Пышма.

80. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

81. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта 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.

82. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

83. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решениях и выданных предписаний в порядке, установленном [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 N 1148 "О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний".

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт 1 пункта 107, а не подпункт части первой пункта 107.

84. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 108](#) настоящих правил, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом части первой пункта 107](#) настоящих правил.

85. К процедурам осуществления контрольного мероприятия в сфере закупок относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Глава 12. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

86. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами, указанными в [пункте 7](#) настоящих правил, на основании приказа Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

Приказ Финансового управления о назначении контрольного мероприятия должно

содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о назначении контрольного мероприятия;

2) юридический адрес субъекта контроля, а также адрес места нахождения субъекта контроля и (или) места фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

3) проверяемый период;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) тема контрольного мероприятия;

6) перечень должностных лиц (фамилии, имена, отчества (при наличии)), уполномоченных на осуществление контрольного мероприятия, с указанием одного из них в качестве руководителя контрольного мероприятия (допустимо назначение одного должностного лица при проведении только камеральной проверки);

7) дата начала и дата окончания проведения контрольного мероприятия (срок проведения проверки устанавливается исходя из его цели, предмета, объема предстоящих контрольных действий и других обстоятельств, и не может превышать 20 рабочих дней в случае проведения только камеральной проверки, 30 рабочих дней - в случае проведения только выездной проверки);

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

87. Изменение состава должностных лиц проверочной группы контрольного мероприятия или замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) оформляется приказом Финансового управления.

Глава 13. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

88. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой.

89. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

90. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом, данное должностное лицо должно быть уполномочено, составлять протоколы об административных правонарушениях (после внесения изменений в соответствующее законодательство об административных правонарушениях).

91. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу уполномоченных должностных лиц, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу.

92. При проведении камеральной проверки должностным лицом (при проведении

камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с настоящими Правилами со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации. Одновременно направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

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

93. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

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

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

95. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречающая проверка на основании приказа Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

При проведении встречающей проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

Встречающая проверка проводится в соответствии и с требованиями, установленными настоящими правилами для камеральных и выездных проверок.

Срок проведения встречающей проверки не может превышать 20 рабочих дней.

96. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней приказом Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок, требующих дополнительного изучения.

97. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено на общий срок не

более 30 рабочих дней на основании приказа Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы в следующих случаях:

- 1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу, но не более чем на 10 рабочих дней;
- 5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о приостановлении выездной или камеральной проверки принимается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы либо должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и оформляется приказом Финансового управления.

98. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- 1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы;
- 2) после устранения причин приостановления проведения проверки;
- 3) после истечения срока приостановления проверки.

99. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом Финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа Финансового управления о продлении срока проведения проверки, ее приостановлении или возобновлении ее проведения направляется (вручается) руководителю субъекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

100. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Финансового управления либо представления заведомо недостоверных документов и информации Финансовым управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 14. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

101. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы в последний день проведения проверки и приобщается к

материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

102. По результатам выездной и (или) камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы.

103. К акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

104. Акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

105. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

106. Акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, его замещающим).

107. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам контрольного мероприятия, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов контрольного мероприятия, начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) принимает решение, которое оформляется в виде заключения и утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении дополнительной внеплановой выездной проверки в отношении субъекта контроля.

108. Одновременно с заключением, указанным в [подпункте 2 пункта 107](#) настоящих правил, утверждается отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается руководителем проверочной группы либо должностным лицом Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и приобщается к материалам контрольного мероприятия. [Отчет](#) о результатах выездной или камеральной проверки оформляется по форме в соответствии с Приложением N 1 к настоящим правилам.

Глава 15. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

109. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа Финансового управления о выдаче обязательного для исполнения предписания.

110. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

111. Должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

112. При выявлении в результате проверки фактов, содержащих признаки административного правонарушения, специалист, ответственный за проведение проверки, или комиссия готовит материалы в органы прокуратуры, исполнительный орган государственной власти Свердловской области, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок для рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства.

При выявлении в результате проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, специалист, ответственный за проведение проверки, или комиссия передает информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в правоохранительные органы.

Приложение N 1
к правилам

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Финансового
управления администрации
городского округа Верхняя Пышма

_____ (подпись)
"__" _____ 20__ года

Отчет
о результатах выездной/камеральной проверки
(выбрать нужное)

Результатом выездной/камеральной (выбрать нужное) проверки, отраженным в Акте выездной/камеральной (выбрать нужное) проверки от "__" _____ 20__ года N _____, проведенной с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года в _____, ИНН _____, находящегося по адресу: _____, проверяемый период: _____, являются следующие нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Верхняя Пышма и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии):

N п/п	Наименование нарушения Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Пункт, часть, статья нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

Проверку провел

должность

подпись

Ф.И.О.
