

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Верхняя Пышма
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.10.2015 № 1633

г. Верхняя Пышма

О внесении изменений в правила осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма от 21.10.2014 № 1939

В соответствии со статьями 157, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования исполнения Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере администрация городского округа Верхняя Пышма **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в правила осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма от 21.10.2014 № 1939, изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Верхняя Пышма по экономике Ряжкину М.С.

Глава администрации

В.С.Чирков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
городского округа Верхняя Пышма
от 20.10.2015 № 1633

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

Глава 1. Общие положения

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

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

- 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;

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

- в случаях, предусмотренных пунктами 46, 55 и 61 настоящих правил.

6. Финансовое управление 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 городского округа Верхняя Пышма, 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 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;

7) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров,

работ, услуг для нужд городского округа Верхняя Пышма в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

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

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

1) руководитель Финансового управления - начальник Финансового управления, (заместитель начальника Финансового управления);

2) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Финансового управления, осуществляющих полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере;

3) 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.

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 Финансового управления 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;

Должностное лицо, указанное в подпункте 1 пункта 9 настоящих правил, имеет право:

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

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

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

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

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) 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.

Должностные лица, указанные в подпункте 3 пункта 9 настоящих правил, обязаны:

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового управления;

- 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).

12. Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере, утверждается постановлением главы городского округа Верхняя Пышма.

13. 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.

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

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

16. 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.

17. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться

встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

18. 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.

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

20. 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 двадцати рабочих дней.

Глава 2. Требования к планированию по контролю деятельности

21. 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 структурные подразделения 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.

22. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Финансовым управлением методике.

23. 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.

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

25. 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.

Глава 3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

27. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового управления о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

28. 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 шесть месяцев.

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

30. 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 4. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

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

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

34. 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.

35. 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.

36. Начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления), 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:

- 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).

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

38. 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.

39. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в соответствии с 28 и 30 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.

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

41. 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).

42. 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.

43. 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.

44. 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.

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

46. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (заместителем начальника) в течение 20 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившему проверку (ревизию).

47. 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 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

48. 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.

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

50. 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.

51. Начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления) 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).

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

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

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

55. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (заместителем начальника Финансового управления) в течение десяти календарных дней с момента направления (вручения) акта.

56. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником Финансового управления 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 управления.

Глава 6. Проведение обследования

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

58. 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.

59. 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.

60. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового управления 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.

61. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (заместителем начальника Финансового управления) в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

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

Глава 7. Реализация результатов контрольных мероприятий

63. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется:

1) при осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 6 настоящих правил, - путем направления Финансовым управлением объекту контроля:

- представления, содержащего обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также по устранению причин и условий таких нарушений;

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих

бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями городскому округу Верхняя Пышма.

В случае принятия решения в соответствии с подпунктом 2 пункта 46 или подпункта 2 пункта 55 настоящей 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;

2) при осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6 настоящих правил, - путем направления Финансовым управлением объектам контроля предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

64. 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.

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

66. Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний,

уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими правилами, устанавливаются Финансовым управлением.

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

Глава 8. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

72. Финансовое управление 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 управления.

73. 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;

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.

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

75. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма, а также на сайте www.zakupki.gov.ru, в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.