



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2020

№ 376

г. Березовский

Об утверждении Правил осуществления управлением финансов Березовского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования исполнения управлением финансов Березовского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила осуществления управлением финансов Березовского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагаются).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Березовского городского округа от 10.07.2014 №373 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий управлением финансов Березовского городского округа по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Березовском городском округе»;

постановление администрации Березовского городского округа от 15.12.2014 №695 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в части закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березовского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Михайлову Н.А.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (berезовский.рф).

Глава Березовского городского округа,
глава администрации



Е.Р. Писцов

Утверждены
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 28.04.2020 №376

Правила
осуществления управлением финансов Березовского городского округа
Свердловской области полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Основания осуществления внутреннего муниципального финансового
контроля

1. Настоящие правила осуществления управлением финансов Березовского городского округа Свердловской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Правила) определяют порядок осуществления управлением финансов Березовского городского округа Свердловской области (далее – Управление финансов) полномочий:

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

2) 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 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - контроль в сфере закупок).

2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, соблюдение условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также обеспечение соблюдения положений правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с ч.8 ст.99 Федерального закона №44-ФЗ от 05 апреля 2013 г.

Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости,

профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля в сфере бюджетных правоотношений и субъектов контроля в сфере закупок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается постановлением администрации Березовского городского округа до начала следующего календарного года и размещается на сайте Березовского городского округа.

План контрольных мероприятий по контролю в сфере закупок размещается также в единой информационной системе.

5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением начальника Управления финансов по следующим основаниям:

1) поручение главы Березовского городского округа (лица, его замещающего), оформляемого в виде постановления администрации Березовского городского округа;

2) на основании поступившей информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (правовых актов);

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

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 48, подпункта 3 пункта 57, пунктом 63 настоящих Правил.

Глава 2. Права и обязанности должностных лиц

6. Должностными лицами Управления финансов, уполномоченными на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, являются:

1) начальник Управления финансов (лицо, его замещающее);

2) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы Управления финансов, уполномоченные на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок;

3) иные муниципальные служащие Управления финансов,

уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий, в соответствии с приказом (поручением) Управления финансов.

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

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

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно, при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (поручения) начальника Управления финансов (лица, его замещающего) о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля (субъекты контроля), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Должностное лицо, указанное в подпункте 1 пункта 6 настоящих правил также имеет право:

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

2) направлять объектам контроля (субъектам контроля) акты, заключения, направлять представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и принимать меры по их предотвращению (при наделении должностных лиц данными полномочиями в соответствии с действующим законодательством);

4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом РФ и с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Березовскому городскому округу.

8. Должностные лица, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 6 настоящих Правил, обязаны:

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

деятельности;

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

3)проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (поручением) начальника Управления финансов (лица, его замещающего);

4)знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта (субъекта) контроля (далее представитель объекта (субъекта) контроля) с копией приказа (поручения) начальника Управления финансов (лица, его замещающего) о проведении контрольного мероприятия, уведомлением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

5)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;

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

9.Должностные лица объектов контроля (субъектов контроля) имеют право:

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

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

3)представлять в Управление финансов возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими правилами.

10.Должностные лица объектов контроля (субъектов контроля) обязаны:

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

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

мероприятий;

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

11. Планирование контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на специалистов Управления финансов, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по утвержденной Управлением финансов методике.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами (субъектами) контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего со дня проведения идентичного контрольного мероприятия Управлением финансов (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных распорядителей средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

13. Формирование плана контрольных мероприятий Управления финансов осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Счетной палатой Березовского городского округа идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого Счетной палатой Березовского городского округа проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля (субъекта контроля), которые могут быть проведены Управлением финансов.

14. План контрольных мероприятий утверждается главой Березовского городского округа ежегодно не позднее 30 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

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

- 1) поступления запросов (обращений) муниципального органа, организаций;
- 2) внесение дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- 3) выявления в ходе исполнения плана контрольных мероприятий и (или) подготовке контрольного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования объекта контроля (субъекта контроля), перечня объектов (субъектов) контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов (субъектов) контроля), сроков проведения мероприятия, изменения проверяемого периода;
- 4) реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов (субъектов) контроля.

Раздел 2. Осуществление деятельности по контролю

Глава 4. Общие положения деятельности по контролю

16. Полномочиями Управления финансов по осуществлению внутреннего государственного муниципального контроля являются:

- 1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
- 2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;
- 3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
- 4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из местного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

5) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд.

17. Объектами (субъектами) 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 учреждения Березовского городского округа;

3) муниципальные унитарные предприятия Березовского городского округа;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Березовского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования.

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 Березовского городского округа.

18. 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 (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.

19. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения запроса и составляет не менее 3 рабочих дней.

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

21. Все документы, составляемые должностными лицами Управления финансов в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном Управлением финансов порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

23. 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.

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

25. Решение о проведении проверки (в том числе встречной) или ревизии оформляется приказом (поручением) начальника Управления финансов (лица, его замещающего).

Глава 5. 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 (поручения) начальника Управления финансов (лица, его замещающего) о его назначении. В приказе (программе) проведения контрольного мероприятия указывается:

- 1) наименование объекта (субъекта) 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.

28. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Управления финансов (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия в соответствии с настоящими правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта (субъекта) контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

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

30. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия принимается начальником Управления финансов (лицом, его замещающим), и оформляется в форме уведомления с указанием основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Уведомление о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия направляется в адрес объекта (субъекта) контроля.

Глава 6. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

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

33. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта (субъекта) контроля может быть продлен начальником Управления финансов (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия на срок не более 20 рабочих дней.

34. При воспрепятствовании доступу специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия на территорию или в помещение объекта (субъекта) контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта (субъекта) контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), специалист, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия составляет акт по форме, утверждаемой приказом Управления финансов.

35. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий специалист, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт

изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается приказом Управления финансов.

36. Начальник Управления финансов (лицо, его замещающее) на основании мотивированного обращения специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия 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, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки.

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, иных документов объекта (субъекта) 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 (субъекта) контроля и осуществления других контрольных действий. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

39. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в порядке, предусмотренном пунктами 28 и 30 настоящих Правил, на основании мотивированного обращения специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта (субъекта) контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом (субъектом) контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом (субъектом) 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 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 (субъекта) контроля;

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

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

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

42. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта (субъекта) контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), специалист, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия, подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта (субъекта) контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта (субъекта) 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. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта (субъекта) контроля в соответствии с настоящими правилами.

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

47. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат

рассмотрению начальником Управления финансов (лицом, его замещающим) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

48. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Управления финансов (лицо, его замещающее) принимает решение:

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

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

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом (субъектом) 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 Управления финансов (лицом, его замещающим).

Глава 7. Проведение камеральной проверки

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

50. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 6 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 49 настоящих Правил.

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

52. Начальник Управления финансов (лицо, его замещающее) на основании мотивированного обращения специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия может назначить проведение:

1) обследования, результаты которого оформляются заключением и прилагаются к материалам камеральной проверки;

2) встречной проверки.

Объекты (субъекты) контроля, в отношении которых проводится обследование или встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) специалиста, уполномоченного на проведение проверки,

документы и информацию, относящиеся к тематике камеральной проверки.

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

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

55. Объект (субъект) контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта (субъекта) контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

56. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

57. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Управления финансов (лицо, его замещающее) принимает решение:

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

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

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

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

Глава 8. Проведение обследования

58. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта (субъекта) контроля, определенной приказом Управления финансов.

59. 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.

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

61. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Управления финансов, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта (субъекта) контроля в

соответствии с настоящими правилами.

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

63. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Управления финансов (лицо, его замещающее) при наличии оснований принимает решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется приказом (поручением) начальника Управления финансов (лица, его замещающего).

Глава 9. Реализация результатов контрольных мероприятий

64. При осуществлении контроля, предусмотренного пунктом 16 настоящих Правил, Управление финансов направляет:

1) объекту (субъекту) контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

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

65. Представления и предписания в течение 15 рабочих дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта (субъекта) контроля.

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

66. Отмена представлений и предписаний Управления финансов осуществляется в судебном порядке.

67. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами (субъектами) контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Управление финансов 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, причиненному Березовскому городскому округу, Управление финансов 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 Березовскому городскому округу.

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 и законодательством Свердловской области.

70. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются приказом Управления финансов.

71. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий направляется главе Березовского городского округа.

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

72. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Управление финансов ежеквартально составляет отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий (далее - Отчет).

Отчет подписывается начальником управления финансов Березовского городского округа (лицом, его замещающим).

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;
- 2) объем проверенных средств;
- 3) сведения о выявленных финансовых нарушениях;
- 4) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- 5) количество выданных представлений и предписаний;
- 6) объем восстановленных (возмещенных) средств;
- 7) количество должностных лиц, привлеченных к ответственности (административная, дисциплинарная, материальная).

74. Отчет Управления финансов формируется с учетом данных, содержащихся в актах по результатам проведения контрольных мероприятий должностными лицами Управления финансов;

75. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (www.березовский.рф), а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.