



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 мая 2014 года № 362  
р.п. Ачит

***Об утверждении правил осуществления финансовым управлением администрации Ачитского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере***

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 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" администрация Ачитского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила осуществления Финансовым управлением администрации Ачитского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (прилагаются).

2. Постановление администрации Ачитского городского округа от 30 сентября 2009 года N 958 "Об утверждении положения о порядке и формах осуществления финансового контроля в Ачитском городском округе" признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике Ачитского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Ачитского городского округа.

4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа

Д.А. Верзаков

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ  
СФЕРЕ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 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) и определяют порядок осуществления Финансовым управлением администрации Ачитского городского округа (далее - Финансовое управление) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведением 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 в финансово-бюджетной сфере (далее - план контрольных мероприятий), утверждаемым главой администрации Ачитского городского округа по представлению финансового управления.

План контрольных мероприятий состоит из двух частей.

Часть первая включает в себя проверки в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений. Часть вторая включает в себя проверки в рамках осуществления контроля в сфере закупок.

Включение в план контрольных мероприятий объектов контроля в сфере закупок осуществляется с учетом требований, предусмотренных частями 13 и 14 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

План контрольных мероприятий утверждается сроком на шесть месяцев, не позднее 15 декабря и 15 июня соответственно, и размещается на официальном сайте администрации Ачитского городского округа.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника финансового управления (лица, исполняющего обязанности начальника финансового управления).

Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается в связи с поступлением обращений (поручений, требований) главы администрации Ачитского городского округа (лица, его замещающего), обращений (требований) следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, депутатских запросов, обращений организаций и (или) граждан.

Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в сфере закупок принимается при наличии оснований (одного или нескольких оснований) для проведения внеплановой проверки, предусмотренных частью 15 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается Административным регламентом.

Административный регламент утверждается постановлением администрации Ачитского городского округа.

6. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

2) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренному п.3 частью 3, 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 Ачитского городского округа;

3) муниципальные унитарные предприятия Ачитского городского округа;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Ачитского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств

из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

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

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Ачитского городского округа, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 6 настоящих Правил.

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

1) начальник финансового управления;

2) специалисты финансового управления, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

3) иные муниципальные служащие 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;

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

4) осуществлять иные права, предусмотренные бюджетным законодательством и законодательством о контрактной системе.

11. Должностное лицо, указанное в подпункте 1 пункта 9 настоящих Правил, также имеет право:

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

2) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

12. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил, обязаны:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления;

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

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные бюджетным законодательством и законодательством о контрактной системе.

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. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия 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 меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом финансового управления.

20. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Административным регламентом.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

22. Составление плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с соблюдением условия выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

23. Отбор 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 объемов бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения контрольного мероприятия (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от 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) органом местного самоуправления ревизионной комиссией

Ачитского городского округа идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

### Раздел III. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

26. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

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

28. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления администрации Ачитского городского округа (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

30. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом финансового управления. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

### Раздел IV ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

32. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

33. 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.

34. 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.

35. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) в течение тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

36. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник финансового управления (лицо, исполняющее обязанности начальника финансового управления) может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

## Раздел V. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

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

38. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 9 настоящих Правил, в течение тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового управления.

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

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

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

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

43. 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.

44. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) в течение тридцати календарных дней



с момента направления (вручения) акта.

45. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) принимается решение:

- 1) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящих Правил относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- 3) о проведении выездной проверки (ревизии).

## Раздел VI. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

46. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

47. Срок проведения выездной проверки (ревизии), проводимой финансовым управлением, составляет не более 40 (сорока) рабочих дней.

48. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен начальником финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) на срок не более двадцати рабочих дней.

49. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) составляет акт по форме, утверждаемой приказом финансового управления.

50. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное 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, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается приказом финансового управления.

51. Начальник финансового управления (лицо, исполняющее обязанности начальника финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) может назначить:

- 1) проведение обследования;
- 2) проведение встречной проверки.

52. 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).

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

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

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника Финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия):

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

2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - 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 органы;

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

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

57. Начальник финансового управления (лицо, исполняющее обязанности начальника финансового управления), принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение трех

рабочих дней со дня его принятия:

1) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

2) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения проверки (ревизии).

58. Начальник финансового управления (лицо, исполняющее обязанности начальника финансового управления) в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

2) информирует о возобновлении выездной проверки (ревизии) объект контроля.

59. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 54 настоящих Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

60. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение десяти рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

61. 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.

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

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

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник финансового управления (лицо, исполняющее обязанности начальника финансового управления) принимает решение:

- 1) о применении мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- 3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при предоставлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## Раздел VII. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

66. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансовое управление направляет:

- 1) представления, содержащие 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 устранению причин и условий таких нарушений;

- 2) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Ачитскому городскому округу;

- 3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

67. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Ачитского городского округа финансовое управление направляет 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.

68. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководителю объекта контроля направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения, в порядке, устанавливаемом Административным регламентом.

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

69. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном приказом финансового управления.

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

71. Отмена представлений и предписаний финансового управления

осуществляется в судебном и (или) внесудебном порядке.

Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется финансовым управлением по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц финансового управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

72. 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.

73. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд административного правонарушения, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы передаются в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

74. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий направляется главе администрации Ачитского городского округа.

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

76. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются приказом финансового управления.

77. Неисполнение предписаний финансового управления о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Ачитскому городскому округу ущерба является основанием для обращения администрации Ачитского городского округа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ачитскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

78. Подготовка материалов к обращению в суд в случае, предусмотренном пунктом 77 настоящих Правил, обеспечивается органом (структурным подразделением) администрации Ачитского городского округа, уполномоченным в области юридического обеспечения, совместно с финансовым управлением.

## Раздел VIII. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

79. 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 и представляет отчет о результатах проверок в финансово-бюджетной сфере (далее - отчет финансового управления) по форме, утвержденной приказом финансового управления.

80. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности финансового управления, включая:

1) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере;

2) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

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

81. Отчет Финансового управления формируется с учетом данных, содержащихся в актах (справках) по результатам проведения контрольных мероприятий должностными лицами Финансового управления.

82. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий (плановых и внеплановых проверок) размещается на официальном сайте администрации Ачитского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Ачитского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.