



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

31.12.2015

№ 886

г.Камышлов

**О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 13 декабря 2013 года № 1276 «Об утверждении порядка осуществления Финансовым управлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»**

В целях совершенствования исполнения финансовым управлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, в соответствии со статьями 157 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 5, 27, 30 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 13 декабря 2013 года № 1276 «Об утверждении порядка осуществления Финансовым управлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» с изменениями, внесенными постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 16 мая 2014 года № 415, изменения, изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года, за исключением абзаца второго подпункта 2 пункта 6 Порядка, вступающего в силу с 01 января 2017 года.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети интернет <http://kamyshlovsky-region.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
Камышловский муниципальный район

Е.А. Баранов

Приложение  
к постановлению главы  
муниципального образования  
Камышловский  
муниципальный район  
от 31.12.2015 г. № 886

**Порядок  
осуществления финансовым управлением администрации муниципального  
образования Камышловский муниципальный район полномочий по  
контролю в финансово-бюджетной сфере**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения при осуществлении финансовым управлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (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, части третьей статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, пункта 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утверждаемым начальником финансового управления и согласованным с главой муниципального образования Камышловский муниципальный район.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения (распоряжения) главы муниципального образования Камышловский муниципальный район, принятого:

- в связи с поступлением обращений Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

- в случае получения должностным лицом администрации 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 настоящего Порядка.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом исполнения финансовым управлением муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

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 право-отношения;

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

2) полномочия по контролю:

---

Абзац второй подпункта 2 пункта 6 Порядка вступает в силу с 01 января 2017 года

- за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

- за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

- за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

- за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

3) контроль за использованием Региональным фондом содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования Камышловский муниципальный район средств местного бюджета, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта (далее - региональный оператор).

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере (далее - объекты 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) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, предоставленных из местного бюджета;

3) муниципальные казенные учреждения муниципального образования Камышловский муниципальный район, автономные и бюджетные учреждения муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из местного бюджета;

4) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из местного бюджета;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Камышловский муниципальный район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

б) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Камышловский муниципальный район 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 муниципального образования Камышловский муниципальный район;

7) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования Камышловский муниципальный район в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

8) региональный оператор в части использования средств местного бюджета.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с проведением закупок для обеспечения нужд муниципального образования Камышловский муниципальный район, 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) начальник финансового управления;
- 2) заместитель начальника финансового управления, осуществляющий полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере;
- 3) иные муниципальные служащие финансового управления - должностные лица финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника финансового 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.

Должностные лица, указанные в подпункте 1 и 2 пункта 9 настоящего Порядка, имеют право:

- 1) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;
- 2) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, 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), финансовое управление вносит предложения в администрацию о передаче информации о таком факте и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт в правоохранительные органы.
- 4) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления;
- 5) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта

контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении выездной проверки (ревизии), с 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. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом финансового управления.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать двадцати рабочих дней.

## ГЛАВА 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

20. Составление плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) соответствие параметров плана контрольных мероприятий финансового управления показателям муниципальной программы «Управление муниципальными финансами муниципального образования Камышловский муниципальный район до 2020 года» утвержденной постановлением главы

муниципального образования Камышловский муниципальный район от 29 октября 2013 года № 1078 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами муниципального образования Камышловский муниципальный район до 2020 года»;

2) обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица 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.

21. 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 и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Камышловский муниципальный район, при использовании средств местного бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования Камышловский муниципальный район в размере более 10 млн. рублей;

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.

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

23. Формирование плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка 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

24. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся

назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

25. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа 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.

26. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

27. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

28. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника 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)

29. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля и оформляется актом выездной проверки.

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

31. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более двадцати рабочих дней.

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

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

34. Начальник 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 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).

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

36. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

37. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в соответствии с пунктами 26 и 28 настоящего порядка 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 органы и иные организации;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта и требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

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

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

40. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

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

42. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

43. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

45. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником финансового управления в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

46. 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), которое утверждается начальником финансового управления.

## ГЛАВА 5. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

47. 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.

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

49. 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.

50. Начальник 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).

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

52. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

54. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления, в течение тридцати календарных дней с момента

подписания акта.

55. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки 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 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

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

57. 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 настоящего Порядка.

58. 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.

59. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финансового управления проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

60. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником финансового управления в течение тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

61. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник финансового управления может принять решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

## ГЛАВА 7. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

62. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется:

1) при осуществлении полномочий предусмотренных подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка - 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 муниципального образования Камышловский муниципальный район.

В случае принятия решения в соответствии с подпунктом 2 пункта 46 или подпунктом 2 пункта 55 настоящего Порядка - 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 настоящего Порядка - 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. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами вторым - четвертым подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

3) при осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств местного бюджета, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, - путем направления финансовым управлением региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

63. 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.

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

65. Представления и предписания в течение тридцати календарных 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. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется начальником финансового управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц финансового управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

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 муниципальное образование Камышловский муниципальный район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, финансовое управление вносит предложения в администрацию о направлении в суд искового заявления о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальное образование Камышловский муниципальный район, для защиты в суде интересов муниципального образования Камышловский муниципальный район по этому иску;

69. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий фактов, содержащих признаки административного правонарушения, финансовое управление вносит предложения в администрацию о передаче материалов в органы прокуратуры для рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства.

При выявлении в результате проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, финансовое управление вносит предложения в администрацию о передаче информации о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт в правоохранительные органы.

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

71. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются финансовым управлением.

## ГЛАВА 8. 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 финансовое управление ежегодно составляет и представляет Главе администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район отчет о деятельности по контролю.

73. В состав отчета финансового управления включаются результаты проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

74. В отчете отражаются данные о результатах контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным

объектам контроля и проверяемым периодам.

75. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в отчетах, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

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

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

3) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

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

5) объем проверенных средств местного бюджета;

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

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

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

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

3) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

4) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в отчетах.

77. Отчет финансового управления подписывается начальником финансового управления и направляется Главе администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район до 01 марта года, следующего за отчетным.

78. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.