**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.04.2020 г. Бородино № 244

Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по контролю в финансово-бюджетной сфере

В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Бородино, Положением о Финансовом управлении администрации города Бородино, утвержденным Решением Бородинского городского Совета депутатов от 29.06.2012 №19-177р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления Финансовым управлением администрации города Бородино полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере согласно приложению.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации города Бородино от 19.09.2018 № 601 "О Правилах осуществления Финансовым управлением администрации города Бородино полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Опубликовать решение в газете «Бородинский вестник» и на официальном интернет-сайте муниципального образования город Бородино.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете Бородинский вестник».

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Мильчакова 44058

Приложение

к Постановлению

администрации города Бородино

от 21.04.2020 г. № 244

**ПРАВИЛА**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БОРОДИНО ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ**

 **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Финансовым управлением администрации города Бородино (далее – Финансовое управление) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона "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 общих принципах (этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма) и принципах осуществления профессиональной деятельности (принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости).

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения проверок, ревизий, 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 Финансового управления, который утверждается руководителем Финансового управления по согласованию с Главой города Бородино.

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

а) в случае поступления обращений (поручений) Главы города Бородино, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

б) в случаях получения должностным лицом Финансового управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Финансового управления, в том числе из средств массовой информации;

в) в случаях истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

г) в случаях, предусмотренных пунктами 37, 46 и 65 настоящих Правил.

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

а) полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, установленные пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

б) назначение (организацию) проведения экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

в) получение необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянного доступа 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.

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств муниципального образования город Бородино, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования город Бородино, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Бородино;

б) главные администраторы (администраторы) бюджетных средств муниципального образования город Бородино;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Бородино в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования город Бородино 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 бюджета города Бородино на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Бородино и (или) муниципальных контрактов, а также получающими кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Бородино и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе.

8. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются: руководитель Финансового управления; муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Финансового управления и включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящих Правил, имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении удостоверения и копии приказа руководителя Финансового управления о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

10. Должностные лица, указанные в [пункте](#Par29) 8 настоящих Правил, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящими Правилами;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией приказа руководителя Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, с приказом руководителя Финансового управления о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

и) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба муниципальному образованию город Бородино, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

л) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

11. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящих Правил, (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц Финансового управления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

б) давать должностным лицам Финансового управления объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам Финансового управления по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

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

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

12. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящих Правил (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в Финансовое управление возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

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 и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

15. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (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 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.

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

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

**II. Требования к планированию деятельности по финансовому контролю**

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

а) обеспечение равномерности нагрузки на работников, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

22. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля и/или объемов бюджетного финансирования;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Финансового управления, Федерального казначейства, администрации города Бородино, главных распорядителей и администраторов доходов бюджета города Бородино, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок и муниципальных информационных систем.

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

24. Планы контрольных мероприятий составляются на 1 год, подписываются руководителем Финансового управления и утверждаются Главой города не позднее 30 декабря текущего года.

25. В течение года в план контрольных мероприятий могут вноситься изменения. Внесение изменений допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Изменения оформляются в виде новой редакции Плана контрольных мероприятий. Измененный план контрольной деятельности подписывается руководителем Финансового управления и утверждается Главой города.

**III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

27. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Финансового управления на основании приказа руководителя 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, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

28. Изменение состава должностных лиц Финансового управления, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом руководителя Финансового управления.

29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия вручается представителю объекта контроля под роспись. В случае невозможности вручения направляется в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**Проведение обследования**

32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя Финансового управления.

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

34. 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.

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

36. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение 30 дней со дня подписания заключения.

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

**Проведение камеральной проверки**

38. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления, в том числе на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных муниципальных информационных систем.

39. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 8 настоящих Правил, в течение 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового управления.

40. 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.

41. Руководитель Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

42. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

44. Объект контроля вправе представить в Финансовое управление возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

45. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение 50 рабочих дней со дня подписания акта.

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Финансового управления принимает решение:

а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

**Проведение выездной проверки (ревизии)**

47. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов, по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов, и оформлении акта выездной проверки.

48. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 30 рабочих дней.

49. Руководитель Финансового управления может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

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

51. 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. Форма акта изъятия утверждается Финансовым управлением.

52. Руководитель 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:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

54. 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. Информация о проведенных в ходе выездной проверки контрольных действиях и их результатах отражается в акте выездной проверки

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

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

б) при отсутствии бухгалтерского учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского 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;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

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

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

57. При принятии решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия должностное лицо проверочной (ревизионной) группы, принимающее участие в контрольных мероприятиях, письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

58. Руководитель Финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии), а должностное лицо, осуществляющее контрольные мероприятия, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения информирует о возобновлении проведения 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 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.

60. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 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 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

63. Объект контроля вправе представить в Финансовое управление возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение 50 дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Финансового управления принимает решение:

а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

**IV. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

66. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, Финансовое управление направляет представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

67. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в бюджетный отдел Финансового управления руководителем Финансового управления в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

68. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

69. Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется руководителем Финансового управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления или в судебном порядке.

70. 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.

71. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Бородино, Финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию город Бородино, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

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

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

**V. Требования к составлению и представлению отчетности**

**о результатах проведения контрольных мероприятий**

74. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежегодно составляет и представляет отчет по форме, установленной Финансовым управлением.

75. В состав отчета Финансового управления включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

76. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля.

77. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

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

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

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

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

д) объем проверенных средств бюджета города Бородино;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения руководителя Финансового управления, а также на действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

78. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Финансового управления, включая:

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

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

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

79. Отчет Финансового управления подписывается его руководителем и направляется в Главе города Бородино до 1 марта года, следующего за отчетным.

80. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте города Бородино в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**VI. Заключительные положения**

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица Финансового управления обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и нормативными актами администрации города Бородино.